

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Харківський політехнічний інститут»

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Національному технічному університеті
«Харківський політехнічний інститут»

Розглянуто та затверджено
Вченою радою НТУ «ХПІ»
Протокол № 1 від 27 січня 2017 р.

Харків
2017

Положення про організацію освітнього процесу в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут»

У Положенні наведено мету, принципи і форми організації освітнього процесу, форми навчання, навчальний час студента та науково-педагогічного працівника, науково-методичне забезпечення освітнього процесу.

Укладачі: Бортніков Віктор Якович
Мигущенко Руслан Павлович
Рагулін Сергій Вікторович
Демидова Лідія Федорівна
Клименко Ніна Павлівна
Іванова Лідія Федорівна
Корпан Тетяна Іванівна

За редакцією професора, доктора технічних наук Сокола Євгена Івановича

ПЕРЕДМОВА

1.1. Національний технічний університет «Харківський політехнічний інститут» (далі Університет) як юридична особа діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти та відповідно до повноважень, які надано положенням про статус національного та дослідницького вищого навчального закладу.

1.2. Діяльність Університету проводиться на принципах автономії та самоврядування, що надає право розробляти і реалізовувати освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності та самостійно визначати форми навчання і форми організації освітнього процесу.

1.3. Основним змістом освітньої діяльності Університету в сучасних умовах є формування інноваційного освітнього середовища, впровадження новітніх технологій в освітній процес та підвищення якості професійної освіти.

1.4. Положення про організацію освітнього процесу (далі Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у відповідності до існуючих державних та міжнародних стандартів вищої освіти.

1.5. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» з метою забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці, здатністю до ефективної діяльності за опанованою спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Освітній процес** – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та різноманітних компетентностей у тих, хто навчається, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.2. **Мета освітнього процесу** полягає у підготовці конкурентоздатних фахівців, поєднанні високого рівня професійної підготовки у відповідній галузі з формуванням у них науково-технічного світогляду та широкого кругозору у соціальній, гуманітарній, фундаментальній (природничо-науковій) та професійній сферах, забезпеченні їх розвитку та набутті ними необхідних загальних і професійних компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій, а також наданні можливостей для особистісного розвитку.

1.3. **Освітній процес базується** на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості освіти, її наступності та неперервності, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних організацій.

1.4. **Мовою викладання** в Університеті є державна мова.

1.4.1. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет на підставі рішення Вченої ради має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох навчальних дисциплін англійською або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4.2. Для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою утворюються окремі групи. При цьому забезпечується вивчення такими особами української мови як окремої навчальної дисципліни.

За бажанням здобувачів вищої освіти Університет створює можливості для вивчення ними мови національної меншини в обсязі, що дає змогу проводити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови.

1.5. **Основні терміни та їх визначення**

1.5.1. *Автономія вищого навчального закладу* – самостійність, незалежність і відповідальність вищого навчального закладу 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 цим Законом.

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

1.5.3. *Акредитація освітньої програми* – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

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

1.5.5. *Здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

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

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

1.5.8. *Особа з особливими освітніми потребами* – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

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

1.5.10. *Спеціальність* – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

1.5.11. *Якість вищої освіти* – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

1.5.12. *Якість освітньої діяльності* – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

2. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ

Освітній процес базується на багатоступеневій системі вищої освіти, яка визначена Законом України «Про вищу освіту».

В Університеті підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- *початковий рівень* (короткий цикл) вищої освіти (з урахуванням вимог чинного законодавства до підготовки фахівців даного рівня освіти);
- *перший* (бакалаврський) рівень;
- *другий* (магістерський) рівень;
- *третій* (освітньо-науковий) рівень.

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

Успішне виконання освітньо-професійної програми є підставою для присудження ступеня молодший бакалавр.

Молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається та присуджується навчальним закладом за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90–120 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

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

Успішне виконання освітньо-професійної програми є підставою для присудження ступеня бакалавр.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається та присуджується за результатами 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 визначається вищим навчальним закладом.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

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

Успішне виконання освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми є підставою для присудження ступеня магістр.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається та присуджується за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90–120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

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

наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Успішне виконання освітньо-наукової програми є підставою для присудження ступеня доктор філософії.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС.

2.5. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на відповідному рівні вищої освіти, ступінь вищої освіти, присвоює освітню кваліфікацію, ухвалює та видає документ про вищу освіту:

- диплом бакалавра;
- диплом бакалавра з відзнакою;
- диплом спеціаліста;
- диплом спеціаліста з відзнакою;
- диплом магістра;
- диплом магістра з відзнакою.

Невід’ємною частиною диплому є додаток до диплому європейського зразка (Diploma Supplement). Зразки документів затверджуються Вченою радою Університету.

2.6. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншими вищими навчальними закладами, у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет може виготовляти і видавати спільні дипломи за зразком, визначеним рішенням вчених рад Університету та іншого вищого навчального закладу.

2.7. У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями), Університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним Вченою радою.

2.8. Післядипломна освіта в Університеті здійснюється відповідним Міжгалузевим інститутом післядипломної освіти у межах ліцензованого обсягу.

Післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних

знань, умінь і навичок або отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду.

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

– *перепідготовку* (отримання іншої спеціальності на основі здобутого раніше освітньо-кваліфікаційного рівня та практичного досвіду);

– *спеціалізацію* (набуття особою здатностей виконувати окремі завдання та обов'язки, які мають особливості, у межах спеціальності);

– *розширення профілю / підвищення кваліфікації* (набуття особою здатностей виконувати додаткові завдання та обов'язки в межах спеціальності);

– *стажування* (набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності).

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

Особа, яка успішно пройшла стажування або спеціалізацію чи розширила профіль (підвищила кваліфікацію), отримує відповідний документ про післядипломну освіту.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Університет, керуючись Законом України «Про вищу освіту», «Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в європейському просторі вищої освіти», розробляє та впроваджує внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти, основними складовими якої є:

– якість підготовки випускників Університету (якість результатів навчання);

– якість освітніх програм, що визначають Положення, Цілі, Політику Університету з надання освітніх послуг;

– якість навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;

– якість освітніх технологій, що використовуються в освітньому процесі;

– якість учасників освітнього процесу;

– якість змісту вищої освіти;

– якість системи управління Університетом.

3.2. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає:

1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті, на інформаційних стендах та у будь-який інший спосіб;

4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників;

5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу (зокрема, самостійної роботи здобувачів вищої освіти) за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, освітні ступені та кваліфікації;

8) забезпечення наявності ефективної системи запобігання та виявлення плагіату в наукових роботах працівників і здобувачів освітніх і наукових ступенів;

9) інші процедури і заходи.

3.3. Ліцензійно-акредитаційний процес

Важливим інструментом, який здатен забезпечити як внутрішню, так і зовнішню оцінку освітньої діяльності на національному, регіональному та міжнародному рівнях, зберігаючи при цьому повагу до автономних та академічних свобод, є процедура ліцензування та акредитації вищих навчальних закладів та спеціальностей.

3.3.1. Ліцензування освітньої діяльності

Під час ліцензування визначається спроможність Університету проводити освітню діяльність відповідно до встановлених Ліцензійними умовами вимог до освітньої програми на певному рівні вищої освіти за відповідною спеціальністю.

Вимоги Ліцензійних умов стосуються кожного місця проведення освітньої діяльності.

Освітню діяльність Університет здійснює на підставі ліцензії, яка видається окремо за кожною спеціальністю у межах ліцензійного обсягу.

Перевищення ліцензійного обсягу допускається у разі продовження навчання особами, які робили перерву у навчанні з визначених законодавством причин, а також у випадках передбачених законом.

Ліцензія на провадження освітньої діяльності може бути анульована лише у разі:

- подання вищим навчальним закладом заяви про припинення освітньої діяльності;
- виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих для ліцензування;
- невиконання вищим навчальним закладом протягом одного року розпорядження центрального органу виконавчої влади про усунення порушення стандарту освітньої діяльності.

3.3.2. Акредитація освітньої програми

Акредитація освітньої програми – це визнання відповідності рівня підготовки (перепідготовки) фахівців зі спеціальності вимогам стандартів вищої освіти.

Сертифікат про акредитацію вперше видається за кожною акредитованою освітньою програмою строком на п'ять років, а при другій та наступних акредитаціях – строком на десять років.

Інформація про видачу сертифіката вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Сертифікат підтверджує відповідність освітньої програми Університету за певною спеціальністю та рівнем вищої освіти і дає право на видачу диплома державного зразка за цією спеціальністю.

4. СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ УНІВЕРСИТЕТУ

Основними структурними підрозділами Університету, які беруть безпосередню участь в організації освітнього процесу, є:

- факультети;
- кафедри;
- бібліотека.

Статус і функції структурних підрозділів визначаються Статутом Університету та Положенням про відповідні структурні підрозділи.

Утворення структурних підрозділів здійснюється на підставі рішення Вченої ради Університету.

4.1. Факультет – це структурний підрозділ, що об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії, які у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

Основною метою діяльності факультету є забезпечення умов, необхідних для підготовки фахівців із вищою освітою за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на першому (бакалаврському),

другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти з метою отримання відповідного освітнього та наукового ступеня на підґрунті сучасного рівня знань та наукових досліджень, а також виховання професіоналів, які спроможні успішно працювати в сучасному конкурентному середовищі в Україні та закордоном.

4.2. Кафедра – це базовий структурний підрозділ Університету, що проводить методичну, наукову та організаційну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузеву групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Головне завдання кафедри полягає у здійсненні навчальної, методичної і виховної роботи з однієї або кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій) або навчальних дисциплін, проведенні наукової, науково-дослідної та науково-технічної діяльності, а також підготовки науково-педагогічних кадрів та підвищення їх кваліфікації.

Кафедра може мати статус випускової, якщо вона відповідає за підготовку здобувачів вищої освіти з конкретної спеціальності (спеціалізації).

4.3. Бібліотека – це навчальний, науковий, інформаційний та культурно-просвітницький структурний підрозділ Університету.

Головним завданням бібліотеки є забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та наукових працівників Університету та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з правилами користування бібліотекою).

5. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

5.1. Керівник Університету

Безпосереднє управління діяльністю Університету здійснює Ректор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і Статутом Університету.

Ректор відповідає за провадження освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження нерухомого та іншого майна Університету.

Ректор Університету відповідно до Статуту може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам і керівникам структурних підрозділів.

5.2. Керівник факультету та кафедри

5.2.1. Керівництво факультетом проводить декан, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Декан факультету здійснює організацію освітнього процесу та його навчально-методичне забезпечення, а також контроль за якістю виконання своїх обов'язків учасниками освітнього процесу.

Декан факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю факультету.

Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету визначаються Положенням про факультет.

Декан факультету обирається Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету.

Ректор Університету укладає з деканом факультету контракт.

5.2.2. Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який не може перебувати на посаді більш як два строки.

Завідувач кафедри безпосередньо відповідає за результати роботи кафедри з організації та проведення освітнього процесу, його забезпечення.

Завідувач кафедри повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю кафедри.

Завідувач кафедри обирається за конкурсом таємним голосуванням Вченою радою Університету строком на п'ять років з урахуванням пропозицій трудового колективу факультету та кафедри.

Ректор Університету укладає із завідувачем кафедри контракт.

5.3. Вчена рада Університету

Вчена рада є колегіальним органом управління Університету, який утворюється строком на п'ять років, склад якого затверджується наказом Ректора Університету.

Вчену раду вищого навчального закладу очолює її голова, який обирається таємним голосуванням з числа членів Вченої ради Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання, на строк діяльності Вченої ради.

Вчена рада Університету визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету; визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, затверджує

освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності (спеціалізації).

Рішення Вченої ради вводяться у дію наказами Ректора Університету.

Склад Вченої ради Університету, порядок обрання членів ради та їх працівників визначаються Положенням про Вчену раду Університету.

5.4. Наглядова рада

Наглядова рада сприяє розв'язанню перспективних завдань розвитку Університету; залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням; ефективній взаємодії Університету з державними органами та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, суспільно-політичними організаціями та суб'єктами господарської діяльності в інтересах розвитку та підвищення якості освітньої діяльності і конкурентоспроможності Університету; здійснює громадський контроль за його діяльністю.

Порядок формування Наглядової ради, строк її повноважень, компетенція і порядок діяльності визначаються Статутом Університету.

5.5. Робочі та дорадчі органи

Для вирішення поточних питань діяльності Університету утворюються робочі органи – ректорат, деканати, приймальна комісія тощо.

З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та/або наукової діяльності Університету Ректор має право утворювати на громадських засадах дорадчі органи (раду роботодавців, студентську, наукову раду тощо), якщо інше не передбачено Статутом Університету.

5.6. Органи громадського самоврядування

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Університету є загальні збори (конференція) трудового колективу, що включають виборних представників з числа здобувачів вищої освіти.

Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом Університету.

5.7. Студентське самоврядування

Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Університетом.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування Університету.

5.8. Наукові товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених

Наукове товариство забезпечує захист прав та інтересів тих, хто навчається або працює в Університеті, зокрема стосовно питань наукової діяльності, підтримки наукоємних ідей, інновацій та обміну знаннями.

У своїй діяльності наукові товариства керуються законодавством, Статутом Університету та Положенням про наукові товариства.

5.9. Керівник академічної групи

Однією з основних форм участі науково-педагогічних працівників Університету в навчально-виховній роботі зі здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти є кураторство.

«Інститут» керівників академічних груп призначений для надання студентам всебічної допомоги при адаптації до нових умов навчання, підвищення рівня їх соціальної усвідомленості, підвищення зацікавленості у здобутті знань, умінь та інших компетентностей у професійній та науковій роботі.

Керівником академічної групи може бути науково-педагогічний працівник, який є авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє неабиякою педагогічною майстерністю, організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на тих, хто навчаються.

6. НОРМАТИВНА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється на нормах Закону України «Про вищу освіту», стандартах освітньої діяльності та вищої освіти.

6.1. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу і наукової установи.

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності.

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

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікації і

використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів (наукових установ).

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

6.2.1. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг освітньої програми молодшого бакалавра:

- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 11 років становить 120 кредитів ЄКТС;
- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 12 років становить 90–120 кредитів ЄКТС.

Мінімум 65% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.

Обсяг освітньої програми бакалавра:

- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 11 років становить 240 кредитів ЄКТС;
- на базі повної загальної середньої освіти з терміном навчання 12 років становить 180–240 кредитів ЄКТС.

Мінімум 50% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.

Для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра Університет має право скорочувати обсяг освітньої програми.

Обсяг освітньої програми магістра:

- освітньо-професійної програми становить 90–120 кредитів ЄКТС;
- освітньо-наукової програми становить 120 кредитів ЄКТС.

Мінімум 35% обсягу освітньої програми має бути спрямовано для здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю.

Обсяг освітньої програми доктора філософії

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС.

6.2.2. За основу переліку компетентностей випускника Університету використовувати опис відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікацій

Молодший бакалавр (рівень 5):

– здатність розв'язувати типові спеціалізовані завдання у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів відповідної науки і характеризується певною невизначеністю умов.

Бакалавр (рівень 6):

– здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Магістр (рівень 7):

– здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Доктор філософії (рівень 8):

– здатність розв'язувати комплексні проблеми у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

Перелік загальних компетентностей корелюється з описом відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікації та містить 5–15 компетентностей із врахуванням рівня освіти.

Перелік спеціальних (фахових) компетентностей корелюється з описом відповідного кваліфікаційного рівня Національної рамки кваліфікації.

Орієнтовна кількість спеціальних компетентностей, як правило, не перевищує 10–20 компетентностей з урахуванням рівня освіти.

Для спеціальностей, у межах яких здійснюється підготовка фахівців за регульованими професіями за спеціалізаціями відповідно до професійних стандартів, можливим є наведення окремих переліків компетентностей для спеціалізацій.

6.2.3. *Нормативний зміст підготовки* здобувачів вищої освіти формується у термінах результатів навчання, загальна кількість яких становить 15–25 результатів навчання та які корелюються з переліком загальних і спеціальних (фахових) компетентностей.

6.2.4. *Форма атестації* здобувачів вищої освіти та порядок роботи екзаменаційної комісії визначений Положенням про екзаменаційну комісію.

6.3. **Зміст освіти** – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для відповідного рівня вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньою програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

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

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Освітня програма підготовки складається з нормативної та вибіркової частин. Нормативний зміст підготовки визначається відповідним стандартом вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання та забезпечує загальну і професійну підготовку. Вибіркова частина становить не менш як 25 % від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для денного рівня вищої освіти, та забезпечує професійну підготовку (підготовку за спеціалізацією), а також підготовку з навчальних дисциплін вільного вибору студента для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи.

Освітня програма розробляється випусковою кафедрою, узгоджується з навчально-методичною комісією зі спеціальності та ухвалюється Вченою радою Університету. Рекомендації щодо розроблення освітніх програм надані у «Методичних рекомендаціях щодо розроблення освітніх програм».

6.5. Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, які визначаються Положенням про відкриття та запровадження спеціалізацій зі спеціальностей.

6.6. **Навчальний план** – основний нормативний документ, що визначає організацію освітнього процесу.

Навчальний план розробляється методичною комісією за кожною спеціальністю (спеціалізацією) на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки на весь період її реалізації.

Навчальний план складається з:

- графіка освітнього процесу;
- зведеного бюджету часу;
- частки самостійної роботи навчальних дисциплін та професійної підготовки вільного вибору студента;
- переліку та обсягу нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- послідовності вивчення навчальних дисциплін;
- конкретної форми проведення семестрового та підсумкового контролів.

Сформований навчальний план підписується завідувачем випускової кафедри та затверджується Ректором Університету, скріплюється гербовою печаткою.

З метою деталізації планування та вдосконалення освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий (річний) навчальний план.

6.7. **Графік освітнього процесу** визначає календарні терміни семестрів (теоретичного навчання та екзаменаційних сесій), проведення практик, канікул на кожний рік навчання за певною освітньою програмою; підготовки випускних кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти. У графіку наводиться таблиця зведеного бюджету часу (у тижнях).

Графік навчального процесу в Університеті за різними формами навчання, термінами навчання та програмами підготовки щорічно розробляється і затверджується Ректором Університету.

Розподіл обсягу дисциплін (часу на засвоєння) здійснюється з урахуванням тенденції збільшення самостійної роботи студента. Рекомендована частка самостійної роботи складає $1/3$ – $2/3$ загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

6.8. Виконання навчального плану в повному обсязі стосовно навчальних дисциплін та інших його навчальних елементів забезпечується **розкладом занять**.

Розклад навчальних занять є одним із основних організаційних документів, що регламентує освітній процес за денною та заочною формами всіх рівнів вищої освіти, регулює навчальні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття, консультації) по дням тижня, курсам, академічним групам та місцям проведення.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються навчальною програмою дисциплін.

6.9. Навчальна програма дисциплін – це стандарт навчального закладу.

Навчальна програма дисциплін містить такі розділи:

- галузь використання;
- нормативні посилання;
- базові дисципліни;
- дисципліни, що забезпечуються;
- обсяг дисципліни;
- компетенції, що набуваються, та зміст дисципліни;
- індивідуальне завдання;
- форма підсумкового контролю;
- вимоги до засобів діагностики;
- вимоги до інформаційно-методичного забезпечення дисципліни;
- рекомендована література;
- відповідальність за якість викладання та інформаційно-методичного забезпечення.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану складається робоча навчальна програма дисципліни, яка є нормативним документом Університету.

6.10. Робоча навчальна програма дисципліни містить послідовність викладення змісту навчальної дисципліни, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

Структурні складові робочої навчальної програми дисципліни:

- мета, компетентності та результати навчання;
- структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни;
- розподіл навчального часу за семестрами та видами навчальних занять;
- структура навчальної дисципліни;
- самостійна робота здобувача вищої освіти;
- індивідуальні завдання;
- методи навчання;

- методи контролю;
- розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти, та шкала оцінювання знань та умінь;
- навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни;
- перелік навчально-методичної літератури.

6.11. Навчання студента здійснюється за **індивідуальним навчальним планом**. Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і включає всі нормативні дисципліни та частину вибіркового навчального дисциплін, обраних студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується у порядку, встановленому вищим навчальним закладом. Вибіркові навчальні дисципліни, введені вищим навчальним закладом в програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану студента, є обов'язковими.

За відповідність рівня підготовки студента до вимог Стандартів освітньої діяльності несе відповідальність завідувач випускової кафедри та декан факультету. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

7. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- *денна (очна)* – основна форма здобуття певного ступеня вищої освіти з відривом від виробництва;
- *заочна (дистанційна)* – форма здобуття певного ступеня вищої освіти без відриву від виробництва.

7.1. **Денна форма навчання** – це форма, яка побудована на принципі особистого спілкування здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників під час проведення усіх видів навчальних занять в установленому розкладом обсязі, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь.

Організація освітнього процесу на денній (очній) формі навчання в Університеті регламентується цим Положенням.

7.2. **Заочна форма навчання** – це форма, яка поєднує самонавчання та очне навчання (періодичне відвідування контактних занять). Характеризується етапністю: на першому етапі відбувається отримання бази знань і методики для самостійного засвоєння навчальної інформації та формування умінь (установча сесія); на другому етапі здійснюється самостійне засвоєння навчального

матеріалу, виконання запланованих індивідуальних завдань; а третьому етапі проводиться безпосередня перевірка результатів навчання (перевірка індивідуальних завдань, захист курсових проектів або робіт, складання усіх видів семестрового контролю, атестація тощо). Етапи відрізняються один від одного за часом згідно з графіком навчального процесу цієї форми навчання.

Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти осіб, які працюють або одночасно навчаються за іншою спеціальністю.

Особи, які навчаються за заочною формою, мають статус здобувача вищої освіти і на них поширюються права та обов'язки, визнані чинним законодавством.

Заочна форма навчання з певної спеціальності на відповідному рівні вищої освіти може бути започаткована, якщо:

- освітня програма ліцензована і внесена до ліцензії Університету та не пройшла процедуру акредитації;

- освітня програма акредитована;

- проводиться підготовка здобувачів вищої освіти з цієї спеціальності за денною формою навчання;

- у наявності необхідне навчально-методичне, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення цієї форми навчання.

Організація освітнього процесу із заочної (дистанційної) форми навчання в Університеті регламентується цим Положенням та Положенням про заочне (дистанційне) навчання з урахуванням пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням, що передбачено чинним законодавством.

7.3. Дистанційна форма навчання – інноваційна форма здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва, яка реалізується на засадах заочної форми навчання, при якій установча сесія (повністю або частково), а також самостійна робота студента відбувається дистанційно, з використанням сучасних інформаційних і комунікаційних технологій. При дистанційній формі навчання заліково-екзаменаційна сесія, як правило, потребує прибуття студента до Університету.

Технології дистанційного навчання дозволяється застосовувати в освітньому процесі як метод проведення занять за будь-якою формою навчання за умов наявності відповідного технічного та навчально-методичного забезпечення та якщо це передбачено робочою програмою дисципліни.

Організація освітнього процесу в Університеті за дистанційною формою навчання відбувається згідно з даним Положенням та Положенням про дистанційне навчання.

8. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота здобувачів вищої освіти (студентів);
- індивідуальні заняття;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

8.1. Навчальні заняття – форма організації освітнього процесу, системна співпраця науково-педагогічних працівників (далі викладачів), провідних науковців або спеціалістів, метою якої є опанування студентами загальних і фахових компетентностей відповідної спеціальності (спеціалізації).

Основними видами навчальних занять є:

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

8.1.1. Лекція – вид проведення навчальних занять з метою логічного, структурованого, системного і послідовного викладу передбаченої програмою наукової тематики.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводять лектори – викладачі Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також провідні науковці й фахівці, які відповідають вимогам кадрового забезпечення провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти (Постанова КМУ № 1187 від 30.12.2015 р.).

За рішенням Вченої ради Університету дозвіл на проведення лекцій можуть отримати й інші працівники кафедр, рівень наукової та професійної активності яких за останні 5 років відповідає вимогам пункту 5 приміток додатку 12 Постанови КМУ № 1187 від 30.12.2015 р.

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за 4 місяці до початку відповідного семестру подати на кафедру складений ним тематичний план лекцій, лабораторних (практичних, семінарських) занять на семестр, опорний конспект лекцій, завдання для організації самостійної роботи та проведення контрольних заходів, передбачених навчальним планом, програмою та робочою програмою для цієї дисципліни.

Лектор, який читатиме лекції з навчальної дисципліни вперше, повинен подати складений план конспект лекцій (авторський навчальний посібник) та

провести пробні лекції перед викладачами та науковими співробітниками кафедри.

До лекції висуваються такі основні методичні вимоги: відповідність сучасному рівню розвитку науки, завершеність, переконливість, наявність ілюстративних прикладів, спонукання студентів до самостійної роботи, доступність та зрозумілість.

Лекційні потоки, зазвичай, формуються зі студентів певного курсу споріднених спеціальностей (спеціалізацій) за збігом навчальних планів та змістом навчальних дисциплін.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни, що стосується тематики лекційних занять, але необмежена в питаннях методики викладання навчального матеріалу.

8.1.2. *Лабораторне заняття* – вид навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою оцінювання рівня практичних навичок окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває досвіду роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться виключно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, практикуми, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного і технологічного середовища.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Під час організації та проведення лабораторних робіт викладачу необхідно акцентувати увагу на таких аспектах: змістовність лабораторних занять; оснащення лабораторій, кабінетів новітнім обладнанням, яке відповідає технологіям сучасного виробництва, матеріалами, реактивами, приладами, апаратами; забезпечення самостійності студентів під час виконання лабораторних робіт; дотримання правил техніки безпеки тощо.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує однієї академічної групи. У випадку, коли чисельність академічної групи велика, допустимо розділення на підгрупи, але з розрахунку не менше 10 студентів у підгрупі.

Лабораторне заняття зі студентами академічної групи (чисельність студентів 20–25 осіб) проводиться двома викладачами. У разі якщо академічна група складає менше ніж 20 осіб, лабораторне заняття проводиться одним викладачем.

8.1.3. *Практичне заняття* – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання студентом поставлених завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Тематика і плани проведення практичних занять із переліком рекомендованої навчально-методичної літератури заздалегідь доводиться до відома студентів.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Практичне заняття проводиться зі студентами, чисельність яких не перевищує однієї академічної групи.

Необхідні методичні засоби готує викладач, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, їх перевірку, оцінювання.

8.1.4. *Семінарське заняття* – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію щодо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів, реферати на підставі індивідуально виконаних завдань.

Перелік тем семінарських занять визначений у робочій програмі дисципліни.

Семінарські заняття проводяться у формі бесіди з опитуванням, диспутів, брифінгів тощо.

Під час семінарського заняття студентам надається можливість активно оперувати знаннями, набутими на лекціях, а також у процесі самостійної роботи з рекомендованою літературою.

Основними завданнями семінарського заняття є: закріплення, розширення та поглиблення знань студентів, отриманих раніше на лекціях; формування й розвиток їх навичок самостійної роботи; створення умов для формування розвитку пошуково-творчих знань і навичок.

Під час підготовки та проведення семінарського заняття викладачу рекомендується дотримуватися основних методологічних положень:

- тема, мета семінарського заняття мають бути пов'язані з однією з основних тем дисципліни, практично з майбутньою професійною діяльністю студентів;

- повинно бути здійснено визначення ключових питань теми заняття, обґрунтованість змісту, його новизна і актуальність, використання новітньої наукової літератури;

- високий організаційно-методичний рівень семінару, що забезпечує активну дискусію, насиченість змістом, конструктивний аналіз усіх відповідей і питань, ефективність використання навчального часу;

- раціональний стиль проведення семінару, який допомагає поживленню дискусії, встановленню контакту з учасниками семінару;

- аргументовані висновки щодо результатів заняття, які мобілізують студентів на подальшу творчу роботу над навчальним матеріалом.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати власну думку тощо.

8.1.5. *Індивідуальні завдання* з окремих дисциплін є однією із форм організації освітнього процесу в Університеті, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання. Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, і виконуються ними самостійно при консультуванні з викладачем. Виконання індивідуальних завдань не входять у тижневий навчальний аудиторний час студента.

Аналітичний огляд – це індивідуальне завдання, яке сприяє поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни, розвиває навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуального завдання застосовується при вивченні теоретичних курсів і дисциплін гуманітарних та соціально-економічних навчальних дисциплін.

Розрахунково-графічна робота – це індивідуальне завдання, яке передбачає вирішення конкретного практичного навчального завдання з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Значну частину такої роботи складає графічний матеріал, який виконується відповідно до чинних нормативних вимог та із застосуванням засобів комп'ютерної графіки, якщо це визначено завданням.

Розрахункова робота – це індивідуальне завдання, яке передбачає розв’язання конкретної практичної навчальної задачі з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахункових робіт складають розрахунки, які можуть супроводжуватися ілюстративним матеріалом: графіками, векторними діаграмами, гістограмами тощо.

Контрольні роботи для студентів очної та заочної форм навчання – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентами певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу. Завдання з контрольної роботи повинні допомагати студентам в оволодінні термінологією, основними положеннями навчальної дисципліни, надавати навички розв’язання типових завдань, ситуацій тощо.

Контрольні роботи очної форми навчання проводяться під час аудиторних занять, а заочної форми – у поза аудиторний час.

Курсова робота (проект) – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним вирішенням конкретних завдань щодо об’єктів практичної або наукової діяльності фахівця, що виконуються студентом самостійно під керівництвом викладача на основі знань та умінь, набутих із конкретної та/або суміжних дисциплін.

Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних дисциплін. Курсові проекти виконуються студентами, як правило, при вивченні загальнотехнічних і фахових навчальних дисциплін за навчальними планами технічних, технологічних та інших спеціальностей (спеціалізацій).

Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота (проект) має містити обґрунтовані теоретичні положення та висновки, що зроблені студентами на підставі аналізу наукової, художньої, методичної літератури, включати матеріали, в яких викладено результати прикладного дослідження проблеми.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов’язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Результати виконання курсової роботи (проекту) мають свідчити про рівень знань студента з методології наукового дослідження, фахових навчальних дисциплін, а також про сформованість загальних та спеціальних професійних вмінь та навичок.

Тематика курсових робіт (проектів) затверджується на засіданні кафедри протягом першого місяця навчального семестру. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяги окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги визначаються у методичних вказівках щодо їх виконання, які розробляються кафедрами і доводяться до відома студентів разом із їх тематикою.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Курсові роботи (проекти) є окремими одиницями контролю і оцінюються за наслідками їх захисту перед комісією, до складу якої входять три викладачі (у т.ч. керівник проекту або роботи), до початку сесійного контролю знань. Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

Випускні кваліфікаційні роботи (проекти) виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Університеті і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи; оволодіння методиками теоретичних та експериментальних досліджень, пов'язаних з темою роботи (проекту).

Студент має право обрати тему випускної кваліфікаційної роботи (проекту) за переліком тем, визначеним випусковою кафедрою, або запропонувати свою тематику роботи (проекту) з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками випускних кваліфікаційних робіт (проектів) призначаються професори і доценти Університету, висококваліфіковані спеціалісти виробництва.

Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюється відповідно до вимог Положення про екзаменаційну комісію.

Випускні кваліфікаційні роботи (проекти) зберігаються в архіві бібліотеки Університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

8.1.6. *Консультація* – контактна форма навчального заняття, під час якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або отримує пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація проводиться індивідуально або для групи студентів, залежно від того, чи викладач консулює студентів із питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Проведення консультацій з дисциплін здійснюється у межах робочого часу викладача, за публічним графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Проведення екзаменаційних консультацій з дисципліни визначено у навчальному плані.

8.2. Самостійна робота здобувачів вищої освіти (студентів) – це організаційно і методично спланована пізнавальна діяльність студентів, що здійснюється без прямої допомоги викладачів (але під їх керівництвом і контролем) для досягнення конкретного результату і формування навичок самостійного здобуття та поглиблення знань, умінь і компетентності.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується навчальним планом і складає, як правило, 1/3–2/3 від загального обсягу навчальної дисципліни.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни (підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо). Методичні матеріали самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань тощо).

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Порядок організації самостійної роботи визначається окремим Положенням про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

8.3. Індивідуальне навчальне заняття – вид навчальних занять, що проводяться викладачем з окремими студентами, які мають за мету створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально спрямований розвиток їх здібностей, творчу і науково-дослідну діяльність.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, складеним деканом факультету з урахуванням індивідуального навчального плану студента з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в деяких випадках – з повного обсягу навчальних занять для конкретного освітнього рівня вищої освіти.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного, підсумкового контролю (крім атестації)

визначаються робочою навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни.

8.4. Практична підготовка є обов'язковою складовою підготовки студентів та обов'язковим компонентом освітньої програми і має на меті набуття студентами професійних знань, умінь та компетентностей за обраною спеціальністю (спеціалізацією).

Визначення баз практики здійснюється випусковими кафедрами на основі прямих договорів із організаціями, підприємствами установами незалежно від їх організаційно-правових форм, а також на базі науково-дослідних підрозділів, лабораторій, центрів та на кафедрах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

Види і тривалість практики визначаються вимогами стандарту вищої освіти та відображаються у навчальних планах і графіках навчального процесу.

Зміст практики і послідовність її проведення визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом та відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітнього ступеня і затверджується вченою радою факультету.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника практики. Керівництво і контроль виконання практики забезпечують відповідні кафедри та декани факультетів.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію та проведення практики.

8.5. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів.

Головне завдання контрольних заходів полягає у виявленні справжнього стану здобутків студентів на відповідному етапі опанування освітньої програми з метою раціональної організації освітнього процесу та управління якістю освітньої діяльності Університету.

Основні види контрольних заходів в Університеті:

- вхідний контроль;
- поточний контроль;
- підсумковий контроль;
- атестація студентів;
- ректорський контроль.

8.5.1. Вхідний контроль застосовується як передумова успішної організації студентів і слугує орієнтиром для реалізації індивідуального підходу в процесі

викладання дисципліни та визначенні форм і методів проведення занять та організації освітнього процесу.

8.5.2. *Поточний контроль* проводиться під час семінарських, практичних/лабораторних занять та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної та практичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми, у тому числі самостійно опрацьованого матеріалу. Форму проведення поточного контролю і систему оцінювання визначає викладач і затверджує кафедра.

8.5.3. *Підсумковий контроль* є семестровим та проводиться у формах екзамену або диференційованого заліку, в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою конкретної навчальної дисципліни, у терміни, що встановлені робочим навчальним планом та графіком навчального процесу.

Іспит – це форма контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Залік – це форма контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни сумарно за всіма видами поточного контролю, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни. Залік планується за відсутності екзамену з навчальної дисципліни.

Студент вважається допущеним до підсумованого контролю з окремої навчальної дисципліни, з якої він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни на семестр. Якщо студент був допущений до складання підсумкового контролю, але не з'явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу складання підсумкового контролю і має заборгованість.

Заходи підсумкового контролю проводяться згідно з розкладом, що доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше як за місяць до його початку.

Заліки проводяться після закінчення вивчення дисципліни, до початку екзаменаційної сесії. Заліки можуть прийматися викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в академічних групах або читали лекції з даної дисципліни, що визначаються відповідним рішенням кафедри, за якою закріплено викладання даної дисципліни. Якщо студент не отримав залік за

результатами поточного контролю, то він виставляється за результатами виконання ним залікової контрольної роботи.

Екзамени приймаються лекторами, які викладали навчальну дисципліну. У прийманні екзамену з дисципліни можуть брати участь викладачі, які проводили у академічних групах інші види занять. Якщо окремі розділи дисципліни викладалися кількома викладачами, підсумковий контроль може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки.

Як виняток, за наявності поважних причин, завідувач кафедри за узгодженням з деканом/директором факультету/інституту може призначати для проведення підсумкового контролю іншого викладача з числа викладачі кафедри, що затверджується розпорядженням декана/директора факультету/інституту.

Складання екзаменів або заліків поза межами семестрового контролю відбувається тільки перед комісією, яку формує декан/директор факультету/інституту та затверджує відповідним розпорядженням.

8.5.4. Проведення усіх видів контролю та їх документальне оформлення здійснюється з використанням методів і засобів, передбачених Положенням рейтингового оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти і Положенням про організацію і проведення поточного і семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, яка створена відповідно до Положення про екзаменаційну комісію.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою Університету, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

8.5.6. *Ректорський контроль* проводиться з метою оцінювання рівня збереження знань, умінь і навичок, одержаних студентами під час вивчення певної навчальної дисципліни, а також перевірки якості навчального процесу на кафедрах.

Ректорський контроль, на відміну від звичайного, проводиться вибірково (в окремих екзаменаційних групах) і тільки письмово.

За результатами ректорського контролю приймається рішення щодо шляхів покращення організації та запровадження освітнього процесу.

8.6. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Академічні успіхи здобувачів вищої освіти з вивчення навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань (курскових та дипломних проєктів та/або робіт тощо), підсумки проведення різних видів практик та атестація оцінюються за 100-бальною шкалою, з обов'язковим переведенням підсумкових оцінок на національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Під час оформлення Додатка до диплому європейського зразка та Академічної довідки назва оцінок за національною шкалою зазначається англійською мовою.

Шкала оцінювання академічної успішності студента

| Оцінка (за національною шкалою) / National grade | Мін. бал / Min. marks | Макс. бал / Max. marks |
|--|-----------------------|------------------------|
| Національна шкала / National grade | | |
| Відмінно / Excellent | 90 | 100 |
| Добре / Good | 75 | 89 |
| Задовільно / Satisfactory | 60 | 74 |
| Незадовільно / Fail | 0 | 59 |
| Шкала ЄКТС / ECTS grade | | |
| A | 90 | 100 |
| B | 82 | 89 |
| C | 75 | 81 |
| D | 64 | 74 |
| E | 60 | 63 |
| Fx | 35 | 59 |
| F | 1 | 34 |

За умовами виконання студентом контрольної роботи з навчальної дисципліни на контрольному заході, але за відсутності результатів поточного контролю (лабораторні роботи, семінарські та практичні заняття), студент не може бути атестованим із відповідної навчальної дисципліни до ліквідації ним поточної заборгованості.

За відсутністю результатів поточного контролю та студента на контрольному заході у відомості проставляються бали:

– від 36 до 59 (за шкалою ЄКТС – FX, за національною шкалою «незадовільно», що вважається академічною заборгованістю). Студент має право на здачу контрольного заходу без повторного вивчення навчальної дисципліни;

– від 1 до 34 (за шкалою ЄКТС – F, за національною шкалою «незадовільно», що вважається академічною заборгованістю). Необхідне повторне вивчення дисципліни.

8.7. Рейтинг успішності здобувача вищої освіти

Рейтингова система оцінювання успішності навчання – система, в основу якої покладено поопераційний контроль: накопичення балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність студента.

Метою впровадження рейтингової системи є:

– інтенсифікація освітнього процесу та підвищення якості підготовки студентів;

– підвищення мотивації студентів до активного свідомого навчання, систематичної самостійної роботи та відповідальності за результати освітньої діяльності;

– встановлення постійного зворотного зв'язку з кожним студентом та своєчасного корегування його освітньої діяльності;

– забезпечення змагальності та здорової конкуренції у навчанні;

– підвищенні об'єктивності оцінювання рівня підготовки студентів.

Результати рейтингу використовуються під час:

– рекомендації для продовження навчання на більш високому рівні вищої освіти;

– для першочергового працевлаштування на відповідних посадах на замовлення організацій, підприємств та в Університеті;

– підстави для призначення академічної стипендії за правилами затвердженими Вченою радою Університету.

Рейтинг успішності оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету через три доби після завершення підсумкового (семестрового контролю).

8.8. Перескладання та апеляція результатів підсумкового контролю

8.8.1. Складання підсумкового контролю для підвищення позитивної оцінки з метою можливості отримання диплому з відзнакою допускається не більше, ніж з трьох дисциплін за весь період навчання. Дозвіл на це дає проректор з науково-педагогічної роботи за поданням декана/директора факультету/інституту на підставі заяви студента та за погодженням із гарантом освітньої програми.

8.8.2. У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання підсумкового контролю з дисципліни допускається не більше двох разів. При повторному перескладанні підсумкового контролю заходи контролю може проводити комісія, яку формує декан/директор факультету/інституту та затверджує відповідним розпорядженням. Оцінка комісії є остаточною.

8.8.3. Студент, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час підсумкового контролю, має право звернутися до апеляційної комісії у день оголошення результатів оцінювання.

8.8.4. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Студент, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

Апеляційна комісія створюється розпорядженням декана/директора факультету/інституту.

8.8.5. У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою студента чи викладача, розпорядженням декана/директора факультету/інституту створюється комісія для проведення підсумкового контролю, до якої входять завідувач кафедри і викладачі відповідної кафедри, представники деканату/дирекції, профспілкового комітету студентів та органів студентського самоврядування.

9. ПОРЯДОК ТА ПРОЦЕДУРА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

9.1. Право на визнання результатів навчання у неформальній освіті поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти.

9.2. Визнання результатів навчання у неформальній освіті дозволяється для дисциплін, які починають викладатися з п'ятого семестру. При цьому визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому

згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми (надалі ОП) передбачено вивчення певної дисципліни. Обмеження зроблено з врахуванням ймовірності здобувача не підтвердити свої результати навчання у неформальній освіті.

9.3. Визнання результатів навчання у неформальній освіті розповсюджується лише на вибіркові дисципліни ОП.

9.4. Університет може визнати результати навчання у неформальній освіті в обсязі не більше 10% від загального обсягу по конкретній ОП.

9.5. Здобувач вищої освіти звертається з заявою до декана/директора факультету/інституту, при попередньому узгодженню з гарантом ОП, з проханням про визнання результатів навчання у неформальній освіті. До заяви можуть додаватися будь-які документи (сертифікати, свідоцтва тощо), які підтверджують ті вміння, які здобувач отримав під час навчання.

9.6. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті створюється розпорядженням декана/директора факультету/інституту предметна комісія. До неї входять: декан/директор факультету/інституту, гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач; науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній освіті.

9.7. Предметна комісія визначає метод оцінювання результатів навчання відповідно до навчального плану. Здобувача ознайомлюють з програмою навчальної дисципліни та переліком питань, які виносяться на підсумкове оцінювання. Якщо навчальним планом передбачено виконання письмової роботи по даній дисципліні (курсової роботи, реферату тощо), то здобувача ознайомлюють з переліком тем письмової роботи. Також здобувача ознайомлюють з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

9.8. Предметна комісія дає 10 робочих днів для підготовки здобувачу до підсумкового контролю (з кожної дисципліни) та 20 робочих днів для написання письмової роботи (за наявності).

9.9. Підсумковий контроль проходить у вигляді екзамену. Предметна комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС.

9.10. Якщо здобувач отримав менше 60 балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті.

9.11. За підсумками оцінювання предметна комісія формує протокол у якому міститься висновок для деканату/дирекції про зарахування чи не зарахування відповідної дисципліни.

9.12. При перезарахуванні навчальних дисциплін відповідно до рішення предметної комісії до навчальної картки здобувача, індивідуального навчального плану вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу).

9.13. Здобувач звільняється від вивчення перезарахованої дисципліни у наступному семестрі.

9.14. У разі негативного висновку предметної комісії щодо визнання результатів навчання здобувач має право звернути з апеляцією до ректора Університету.

9.15. Відповідно до апеляції ректор створює наказом апеляційну комісію у складі проректора з науково-педагогічної роботи, декана/директора факультету/інституту та науково-педагогічних працівників випускової кафедри, які не входили до предметної комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення про повне або часткове задоволення скарги чи про залишення поданої скарги без задоволення.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

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

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

10.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому 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 Університетом та іншими вищими навчальними закладами.

Студентам, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

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

10.3. Особа, яка відрахована до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання у межах ліцензованого обсягу Університету.

10.4. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Університету або яким надано академічну відпустку, а також переведення студентів здійснюються, як правило, під час канікул.

10.5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються відповідним Положенням, що затверджується Вченою радою Університету.

10.6. У разі закінчення строку дії сертифіката про акредитацію освітньої програми та неотримання Університетом нового сертифіката про акредитацію студенти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення до іншого вищого навчального закладу, в якому відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

11. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- науково-педагогічні, педагогічні і наукові працівники;
- здобувачі вищої освіти;
- представники підприємств, установ, організацій, фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу, інші працівники Університету.

11.1. Науково-педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Університеті (на кафедрах факультетів) проводять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

11.2. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи в Університеті (у предметних та циклових комісіях) проводять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

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

11.4. Робочий час науково-педагогічного працівника

Робочий час науково-педагогічних працівників з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік при середній тижневій тривалості 36 годин (скорочений робочий час).

Робочий час науково-педагогічних працівників включає час на виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

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

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

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються у Положенні про планування та облік роботи науково-педагогічних або педагогічних працівників Університету та коледжів.

Залучення науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Підставою для планування навчального навантаження науково-педагогічних, наукових працівників Університету є дані для розрахунку обсягу навчальної роботи, які факультети до 30 березня надають на кафедри, що забезпечують викладання відповідних навчальних дисциплін.

Кафедри на підставі даних факультетів розробляють план навчального навантаження на новий навчальний рік та до 1 вересня подають його до навчального відділу Університету.

Загальне навантаження науково-педагогічних та наукових працівників розраховується виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім навчальних занять, які розраховуються академічними годинами (45 хвилин) та зараховується як облікова година.

Звіт про виконання навчального навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за навчальний рік подається до навчального відділу Університету до 1 липня.

11.5. Права та обов'язки науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників.

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

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

- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

- на захист професійної честі та гідності;

- брати участь в управлінні вищим навчальним закладом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради університету або факультету;

- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

- на захист права інтелектуальної власності;

- на підвищення кваліфікації та стажування не менше одного разу на п'ять років;

- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому законодавством порядку;

- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Порядок призначення, організації роботи, форм звітності куратора, а також його додаткові обов'язки та права визначаються Положенням про керівника (куратора) академічних груп.

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

– забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю (спеціалізацією), провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

– підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

– дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

– розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

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

11.7. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників

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

Післядипломну освіту здійснюють Міжгалузевий інститут післядипломної освіти Університету, інші заклади післядипломної освіти та наукові установи.

Підвищення кваліфікації та проходження стажування науково-педагогічними і педагогічними працівниками Університету може здійснюватись в Україні або за кордоном.

Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не менше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

– під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками;

– під час проведення атестації педагогічних працівників.

Посади науково-педагогічних і педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть заміщуватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

11.8. Особами, які навчаються в Університеті, є:

– здобувачі вищої освіти;

– інші особи, які навчаються в Університеті.

Здобувачами вищої освіти є:

– *студент* – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

– *аспірант* – особа, зарахована до Університету (наукової установи) для здобуття ступеня доктора філософії;

– *докторант* – особа, зарахована або прикріплена до Університету (наукової установи) для здобуття ступеня доктора наук.

Іншими особами, які навчаються в Університеті, є:

– *слухач* – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

11.9. Навчальний час здобувачів вищої освіти

Облік трудомісткості навчальної роботи здобувачів вищої освіти здійснюється у кредитах ЄКСТ, ціна кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів, на семестр – 30 кредитів ЄКТС.

Обліковими одиницями навчального часу здобувачів вищої освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить – 45 хвилин.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин – 90 хвилин.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим (семестровим контролем). Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року.

Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

11.10. Права осіб, які навчаються в Університеті

Особи, які навчаються, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому Статутом Університету;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах; представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, громадської діяльності, що проводяться у державі та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, Вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох Університетах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну (згідно з Положенням про академічну мобільність);
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання в Університеті, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі та за спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- оскарження дій структур управління Університету та їх посадових осіб, науково-педагогічних і педагогічних працівників;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

11.11. Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами:

- *академічну* – за результатами навчання за відповідною освітньою програмою;
- *соціальну* – на підставі законів, що встановлюють державні пільги і гарантії щодо призначення соціальних стипендій для окремих категорій громадян.

Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється Вченою радою Університету у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

Студенти Університету з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студенти Університету, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі й у разі отримання академічної стипендії.

Студентам Університету, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім видом.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Для студентів, які навчаються за гостродефіцитними спеціальностями (спеціалізаціями) – у галузях знань освіта, математичні, природничі, технічні науки, встановлюється підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначаються Кабінетом Міністрів України.

Студенти, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

11.12. Особи, які навчаються, зобов'язані:

– дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, які передбачені відповідними правилами та інструкціями;

– виконувати вимоги освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми.

11.13. Працевлаштування випускників Університету

Випускники вільні у виборі місця роботи.

Університет не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

Держава у співпраці з роботодавцями забезпечує створення умов для реалізації випускниками Університету права на працю, гарантує створення рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб.

12. НАУКОВА, НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ТА ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

12.1. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність в Університеті є невід'ємною складовою освітньої діяльності і провадиться з метою інтеграції наукової, освітньої і виробничої діяльності в системі вищої освіти.

Суб'єктами наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є наукові, науково-педагогічні працівники, особи, які навчаються, інші працівники, а також працівники підприємств, які спільно з Університетом провадять наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

Основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

Основними завданнями наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності Університету є:

– одержання конкурентоспроможних наукових і науково-прикладних результатів;

– застосування нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців з вищою освітою;

– формування сучасного наукового кадрового потенціалу, здатного забезпечити розробку та впровадження інноваційних наукових розробок.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність в Університеті провадиться відповідно до законодавства про освітню, наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

12.2. Права інтелектуальної власності та їх захист

Набуття, охорона та захист прав Університету та учасників освітнього процесу щодо результатів наукової, науково-технічної та інших видів діяльності забезпечуються відповідно до закону.

Університет має право розпоряджатися майновими правами інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності.

Витрати Університету, які понесені у зв'язку із забезпеченням правової охорони на об'єкти права інтелектуальної власності, майнові права, які набуті в установленому законом порядку, здійснюються за рахунок його власних надходжень.

Об'єкти права інтелектуальної власності підлягають оцінці. За результатом оцінки їх вартість відображається у бухгалтерському обліку Університету у порядку, передбаченому законом.

Договір про створення об'єкта права інтелектуальної власності за замовленням має визначати способи, умови та порядок здійснення відповідних майнових прав інтелектуальної власності.

12.3. Контроль якості науково-дослідних робіт здобувачів вищої освіти з використанням системи «Антиплагіат»

Контроль якості науково-дослідних робіт здобувачів вищої освіти здійснюється з метою забезпечення якості результатів освітнього процесу, самостійності виконання науково-дослідних робіт (НДР), діагностики рівня підготовленості здобувачів вищої освіти до практичної професійної або науково-дослідної діяльності та збереження прав інтелектуальної власності.

Контроль якості науково-дослідних робіт спрямований на формування університетської етики та поваги до інтелектуальних надбань сприяє впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та

форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах Університету.

Плагіатом (юридичний термін) є використання у письмовій роботі чужого тексту, опублікованого в паперовому або електронному вигляді, без повного посилання на джерело або з посиланнями, коли обсяг і характер запозичень ставлять під сумнів самостійність виконаної роботи одного з її основних розділів.

Плагіат може здійснюватися у двох видах:

- дослівний виклад чужого тексту;
- парафраза – виклад чужого тексту із заміною слів і виразів без зміни змісту запозиченого тексту.

Об'єктами перевірки щодо наявності ознак плагіату є дипломні роботи (проекти) в обов'язковому порядку; курсові роботи (проекти), наукові роботи подані на конкурс, інші науково-дослідні роботи здобувачів вищої освіти на вимогу наукового керівника.

13. ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Фінансування Університету здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду відповідно до Бюджетного Кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

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

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

Перелік платних освітніх та інших послуг, які може надавати Університет, затверджує Ректор окремим наказом.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між Університетом та фізичною (юридичною)

особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги.

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

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

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

14. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Університет здійснює міжнародне співробітництво, укладаючи договори про співробітництво, встановлюючи прямі зв'язки з вищими навчальними закладами, науковими установами та підприємствами іноземних держав, міжнародними організаціями відповідно до норм законодавства.

Основними напрямками міжнародного співробітництва Університету є:

- 1) участь у програмах двостороннього та багатостороннього міждержавного і міжуніверситетського обміну студентами, аспірантами, докторантами, педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками;
- 2) проведення спільних наукових досліджень;
- 3) організація міжнародних конференцій, симпозіумів, конгресів та інших заходів;
- 4) участь у міжнародних освітніх та наукових програмах;
- 5) спільна видавнича діяльність;
- 6) надання послуг іноземним громадянам, пов'язаних із здобуттям вищої та післядипломної освіти;
- 7) створення спільних освітніх і наукових програм з іноземними вищими навчальними закладами, науковими установами, організаціями;
- 8) сприяння академічній мобільності наукових, науково-педагогічних працівників та осіб, які навчаються;
- 9) інші напрями і форми, не заборонені законом.

15. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу є важливою та необхідною умовою якісного засвоєння програм підготовки фахівців і включає:

- документи деканату і кафедр;
- навчально-методичне забезпечення зі спеціальності (спеціалізації);
- навчально-методичне забезпечення з кожної дисципліни;
- інформаційне забезпечення навчального процесу.

Перелік документації деканату і кафедр визначається Положенням про факультет та Положенням про кафедру.

Навчально-методична документація зі спеціальності (спеціалізації) розробляється відповідними випусковими кафедрами. Відповідальність за якість та повноту навчально-методичної документації зі спеціальності (спеціалізації) покладається на завідувача випускової кафедри.

Навчально-методична документація з дисциплін зберігається на кафедрах, які забезпечують викладання цих дисциплін, а навчальні програми надаються до навчально-методичного відділу Університету. Вся навчально-методична документація оприлюднюється на сторінках відповідних підрозділів сайту Університету.

Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здійснюється відповідно до Положення, що регламентує його видання.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Зміни і доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.

Положення схвалюється рішенням Вченої ради та запроваджується наказом Ректора Університету і набуває чинності з моменту його затвердження.

Пропозиції щодо внесення змін і доповнень до затвердженого Положення мають право вносити керівники всіх структурних підрозділів, науково-педагогічні працівники, а також здобувачі вищої освіти в Університеті.

Пропозиції оформлюються у вигляді заяви на ім'я проректора з науково-педагогічної роботи Університету з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

Заяви подаються до начальника навчального відділу Університету, який щотижня, після ретельного вивчення останніх, передає їх на розгляд проректору з науково-педагогічної роботи Університету.

Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться щорічно не пізніше, ніж за три місяці до початку нового навчального року на розгляд Вченої ради Університету. Після

їх ухвалення Вченою радою затверджуються наказом Ректора Університету і набувають чинності.

У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні ректорату Університету.