

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СХІДНО-ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СЛОВ'ЯНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Затверджено вченою радою
Товариства з обмеженою відповідальністю
«Вищий навчальний заклад
Східно-європейський слов'янський університет»
(протокол № 8 від 26 березня 2015 року)



Голова Вченої ради

Л.М.Несух

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Ужгород -2015

1. Загальні положення

1.1. Організація освітнього процесу у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад Східно-європейський слов'янський університет» (далі – Університет) здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р., наказу Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2009 року № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», листа Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2010 року № 1/9-119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах», Статуту Університету, цього Положення, інших законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів з питань вищої освіти, а також локальних актів.

1.2. Метою запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів в Університеті є забезпечення якості вищої освіти та інтеграція національної системи вищої освіти в європейське та світове освітнє співтовариство. Для цього передбачається запровадження стандартів, рекомендацій та основних інструментів мобільності Європейського простору вищої освіти (ЄПВО), що сприятиме сумісності, порівнянності, визнанню періодів і термінів навчання у вищих навчальних закладах.

1.3 ЄКТС регламентується Довідником користувача Європейської кредитно-трансферної системи, затвердженим Європейською комісією 6 лютого 2009 року. Ключовими документами Європейської кредитно-трансферної системи є «Аплікаційна форма студента», «Угода про навчання», «Угода про практичну підготовку та зобов'язання про якість», «Академічна довідка», «Додаток до диплома європейського зразка» (додатки 1 – 5).

2. Основні терміни та визначення

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

Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС) – модель організації навчального процесу, що ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів).

Державний стандарт освіти – це сукупність норм, що визначають вимоги до освітнього (кваліфікаційного) рівня.

Тест – це система формалізованих завдань, призначених для встановлення відповідності освітнього (кваліфікаційного) рівня особи до вимог освітньо-професійної програми.

Навчальний план – це нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки й визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їхнього вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їхній обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення підсумкового контролю.

Індивідуальний навчальний план студента формується на основі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), укладених на основі освітньо-професійної програми підготовки та структурно-логічної схеми підготовки фахівців. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Індивідуальний навчальний план студента містить нормативні та вибірково змістові модулі, що можуть поєднуватися в певні навчальні дисципліни.

Інформаційний пакет – документ, який містить загальну інформацію про структурний підрозділ, назву напрямів, спеціальностей, спеціалізації, анотації (змістові модулі) із зазначенням обов'язкових і вибіркового курсів, методики й технології викладання, залікові кредити, форми та умови проведення контрольних заходів, опис системи оцінювання якості освіти тощо.

Договір про навчання – документ, який укладається між студентом і Університетом (напрямок, спеціальність, рівень вищої освіти, правила й джерела фінансування, система розрахунків).

Академічна довідка засвідчує досягнення студента в системі накопичення кредитів за національною шкалою успішності, шкалою Університету та в системі ECTS.

Кваліфікація – сертифікація досягнень або компетенція студента із зазначенням виду та назви підготовки, яка надає право доступу до подальшої освіти та професійної діяльності.

Компетентність – знання, уміння, навички та досвід, які формують професійні властивості фахівця для якісного виконання ним професійних функцій.

Компетентнісний підхід – оцінка підготовленості фахівців певного рівня вищої освіти до професійної діяльності на основі наявності в них визначених стандартами компетенції.

Бакалавр – перший освітній ступінь вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти або освіти початкового рівня набула фундаментальні та спеціальні вміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці (діяльності), достатні для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, передбачених для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Магістр – рівень вищої освіти, що отримують бакалаври (дипломовані фахівці) у результаті засвоєння основної освітньої програми вищої освіти з тривалістю навчання півтора роки; дає право обіймати основні посади на ринку праці, продовження навчання в аспірантурі.

Магістрат – ступінь вищої освіти на базі бакалавра.

Навички – дії, які набуваються під час здійснення певної діяльності, а

завдяки багаторазовим повторенням стають автоматизованими та виконуються без усвідомленого контролю.

Навчальна дисципліна (у вищому навчальному закладі) – педагогічно адаптована система понять про явища, закономірності, закони, теорію, методи т. ін. (система змістових модулів, об'єднаних за змістом освіти) будь-якої галузі діяльності (або сукупності галузей діяльності) з визначенням необхідного рівня сформованості в тих, хто навчається, певної сукупності умінь і навичок, передбачених для засвоєння студентом.

Навчальний елемент – автономний навчальний матеріал, призначений для засвоєння елементарної одиниці знання чи вміння, який використовується для самонавчання або навчання під керівництвом викладача. Навчальний елемент починається з декларації про той обсяг знань і вмінь, яким повинна оволодіти особа, яка навчається, містить відповідний теоретичний матеріал, різні тести та вправи і, як правило, закінчується тестом «Перевірка досягнень», результати якого свідчать про рівень засвоєння знань, змісту певного матеріалу. Навчальні елементи групуються у змістові модулі, які є основними структурними одиницями навчального курсу (дисципліни).

Навчальний об'єкт – обсяг навчальної інформації, яка має самостійну логічну структуру та зміст, а також дає можливість оперувати цією інформацією у процесі розумової діяльності.

Науково-методичне забезпечення вищої освіти – забезпечення навчальною та науковою літературою, методологічними, дидактичними та методичними розробками відповідно до стандартів вищої освіти, що здійснюється педагогічними колективами або органами виконавчої влади в галузі освіти.

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

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

Нормативні змістові модулі – змістові модулі, необхідні для виконання вимог нормативної частини освітньо-професійної програми. Сукупність нормативних змістових модулів визначає нормативний (обов'язковий) складник індивідуального навчального плану студента.

Програма навчання – перелік курсів (навчальних дисциплін), необхідних для надання студенту кваліфікації вищої освіти. Програма також визначає напрями навчання й необхідні для отримання кваліфікації вимоги.

Програма навчальної дисципліни – програма, що визначає мету, зміст, обсяг, порядок вивчення дисципліни, рівень сформованості умінь і знань, навчально-методичне забезпечення.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію щодо попередньо визначених тем, з яких студенти готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Навчальний тренінг – форма організації навчального процесу з певної дисципліни, на яку відводиться один навчальний день. Навчальний тренінг передбачає моделювання навчальної ситуації з метою формування базових понять і компетентностей на основі проблематизації індивідуального досвіду учасників.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами за час навчання та їхнього застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного рівня вищої освіти та має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь.

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Консультація – один із видів навчальних занять (індивідуальні або групові), проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього практичного застосування протягом семестру (поточні, семестрові) та перед контрольним заходом (екзаменаційні).

Індивідуальне завдання – форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу та завершується підсумковим контролем.

Результати навчання – специфічні інтелектуальні та практичні навички (компетентності), отримані в результаті засвоєння змісту освітньої програми навчання.

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

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу лише на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних або семінарських заняттях.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з

певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Система освіти – сукупність взаємодіючих освітніх програм і державних освітніх стандартів різного рівня та спрямованості; мережа освітніх установ, що реалізують їх незалежно від організаційно-правових форм, типів і видів; система органів управління освітою та підвідомчих їм установ і організацій.

Спеціальність – сукупність знань, умінь, навичок із певної галузі знань та практичної діяльності, набутих у процесі цілеспрямованої підготовки та досвіду практичної роботи, підтверджених відповідним документом про освіту.

Трансфер кредитів – «перенесення кредитів», що передбачає визнання в закладах країни А чи в закладах іншої країни Б, де задокументовано ці кредити.

Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх рівнів освіти.

Зміст вищої освіти – зумовлена цілями та потребами суспільства система знань, умінь і навичок, професійних, світоглядних і громадянських якостей, що має бути сформована у процесі навчання з урахуванням перспектив розвитку суспільства, науки, техніки, технологій, культури та мистецтва.

Освітньо-професійна програма підготовки – це перелік нормативних і вибіркового навчальних дисциплін із зазначенням обсягу годин, відведених для їхнього вивчення, форм підсумкового контролю.

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

Модульний контроль – це оцінювання рівня засвоєння студентом частини навчального матеріалу, що складає завершений навчальний модуль. Контроль систематичності та активності роботи студента передбачає оцінку систематичності відвідування всіх навчальних занять та контрольних заходів, а також активності під час їхнього проведення.

Поточний контроль – це систематична перевірка розуміння та засвоєння програмного матеріалу, виконання практичних і лабораторних робіт та самостійних завдань. Поточний контроль об'єднує модульний контроль і контроль систематичності та активності роботи студента.

Підсумковий контроль – це контрольний захід у вигляді іспиту чи заліку, призначений для перевірки засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни.

Підсумкова оцінка за національною шкалою – це кількість балів, переведена за 4-х бальною шкалою, що показує рівень засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни й записується до заліково-екзаменаційної відомості на підставі поточного чи підсумкового рейтингового балу.

Якість вищої освіти – сукупність якостей особи з вищою освітою, що відображає її професійну компетентність, ціннісну орієнтацію, соціальну спрямованість і зумовлює здатність задовольняти як особисті духовні й матеріальні потреби, так і потреби суспільства.

Структурно-діяльнісними елементами ЄКТС є:

кредит – одиниця обсягу та вимірювання результатів навчання, досягнутих на певний момент виконання програми навчання; складається з 30 години навчального часу (сума годин аудиторної, індивідуальної та самостійної роботи студента за тиждень);

заліковий кредит – це завершена задокументована частина (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи тощо) навчання студента, що підлягає обов'язковому оцінюванню та зарахуванню. У заліковому кредиті оцінюються всі види навчальної діяльності студента, що формують компетентності. Протягом навчального року для успішного навчання кожний студент має відпрацювати 60 кредитів;

модуль – задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, державної атестації), що реалізується у відповідних формах навчального процесу;

змістовий модуль – система навчальних елементів, поєднаних за ознакою відповідності певному навчальному об'єкту, яка забезпечує досягнення мети модуля.

3. Освітній процес

Освітній процес в Університеті – це система організаційних і дидактичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному освітньому рівні відповідно до державних стандартів освіти. Метою впровадження освітнього процесу є підвищення якості вищої педагогічної освіти й забезпечення конкурентоспроможності випускників та престижу української освіти в європейському та світовому освітньому й науковому просторі.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

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

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освіти та Університету й відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також у ході проведення навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Мовою викладання в Університеті є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та / або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Перелік іноземних

мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Університетом.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти.

Вибіркова частина змісту освіти визначається Університетом.

4. Структурно-логічна схема підготовки

Організація навчального процесу в Університеті відбувається відповідно до Закону України «Про вищу освіту», державних стандартів освіти, інших актів законодавства України з питань освіти.

Нормативні навчальні дисципліни встановлюються державним стандартом освіти. Дотримання їхніх назв та обсягів є обов'язковим для Університету.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Університетом.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб особи, ефективного використання можливостей і традицій Університету, регіональних потреб тощо.

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

Навчальна програма нормативної дисципліни є частиною державного стандарту освіти або розробляється науково-педагогічними працівниками Університету.

Навчальна програма вибіркової дисципліни розробляється Університетом.

5. Навчальний план

Організація навчального процесу здійснюється навчальними підрозділами Університету. Основним нормативним документом, що визначає організацію навчального процесу в конкретному напрямі освітньої чи кваліфікаційної підготовки, є навчальний план.

Навчальний план затверджується ректором Університету.

Нормативна кількість залікових одиниць для підготовки бакалавра становить 240 кредитів із таким розрахунком: на один навчальний рік – 60 кредитів, на один семестр – 30 кредитів (табл. 1).

Великі за обсягом навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються протягом кількох періодів навчання) поділяються на модулі, яким також встановлюються кредити. Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складникам, так і на правах окремих модулів дисциплін. Навчальним елементам, що плануються в тижнях (практики та дипломні роботи), встановлюються не менше 1 кредиту.

Розподіл кредитів між циклами дисциплін і встановлення мінімальної кількості кредитів нормативним дисциплінам (практикам, курсовим і дипломним роботам) визначається галузевим стандартом вищої освіти.

Університет самостійно встановлює кредити вибірковою дисциплінам (практикам 1 курсовим роботам), а також може спрямувати частину кредитів вибіркової частини змісту освіти на збільшення кількості кредитів нормативних дисциплін (практикам, курсовим і дипломним роботам). Формування компонентів навчального плану та встановлення кредитів вибіркової частини змісту освіти є виключною прерогативою Університету.

Встановлення кредитів компонентам навчального плану повинно відповідати кількості кредитів навчального плану, навчального року та періодів навчання.

Для державної підсумкової атестації кредити не встановлюються.

В Університеті функціонує відкрита система моніторингу встановлення кредитів, яка використовує зворотній зв'язок зі студентами та викладацьким колективом для систематичного оцінювання та перегляду встановлення кредитів відповідно до фактичних витрат часу.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями позакредитної дисципліни «Фізичне виховання») для студентів рівнів вищої освіти не повинно перевищувати такої кількості годин:

- «бакалавр» – 30 годин,
- «магістр» – 18 годин.

Складання заліків, як правило, проводиться на останньому практичному чи семінарському занятті.

Таблиця 1

Календарний розподіл залікових кредитів (годин)

Кількість залікових кредитів	Загальна (підготовка бакалавра)		240
	На один навчальний рік		60
	На один навчальний семестр		30
Кількість годин	Загальна для підготовки бакалавра	Загальна	7200
		Аудиторна	2400
		Самостійна робота	4800
	На навчальний рік	Загальна	1800
		Аудиторна	600
		Самостійна робота	1200
	На навчальний семестр	Загальна	900
		Аудиторна	300
		Самостійна робота	600
	На навчальний тиждень (у середньому)	Загальна	45
		Аудиторна	24-30
		Самостійна робота	21

6. Робочий навчальний план

З метою конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Робочий навчальний план містить перелік навчальних дисциплін (курсів), які студент повинен опанувати для досягнення певного освітнього рівня (бакалавр) та отримання кваліфікації, а також відомості про їхній обсяг (у кредитах та годинах), характер підсумкового контролю знань, послідовність вивчення та рекомендований розподіл за семестрами.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Університетом складається робоча навчальна програма дисципліни, що є нормативним документом вищого навчального закладу.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їхній обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю.

Обов'язкові структурні елементи робочої навчальної програми дисципліни:

- мета дисципліни (у знаннях і вміннях);
- тематичний план;
- зміст навчальної дисципліни;
- матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю;
- система модульно-рейтингового оцінювання;
- перелік навчально-методичної літератури.

Робоча програма дисципліни розробляється науково-педагогічним працівником Університету за такою схемою:

1. Титульна сторінка.
2. Опис навчальної дисципліни.
3. Мета та завдання предмету, особливості вивчення та значення дисципліни.
4. Навчально-тематичний план.
5. Програма навчальної дисципліни.
6. Структура та зміст навчальної дисципліни (розділи, теми, підтеми, питання курсу).
7. Тематичний план лекцій.
8. Тематичний план практичних (семінарських) занять з визначенням кількості годин та кредитів з кожної теми.
9. Зміст завдань за темами, що запропоновані кафедрою для самостійної позааудиторної роботи студентів.
10. Індивідуальні завдання.
11. Методи навчання.
12. Методи контролю. Матеріали для проведення контролю.

- 12.1. Зразки завдань до МКР.
- 12.2. Перелік питань для проведення контролю знань та умінь.
- 12.3. Перелік питань для проведення семестрового заліку, іспиту.
- 12.4. Перелік практичних навичок, якими повинен оволодіти студент.
- 12.5. Перелік обов'язкових теоретичних питань і практичних навичок, без оволодіння якими студент не зможе одержати позитивну оцінку.
- 12.6. Система модульно-рейтингового оцінювання.
- 12.7. Критерії оцінки знань з дисципліни під час іспиту, диференційного заліку (заліку).
13. Розподіл балів, які отримують студенти.
14. Методичне забезпечення.
15. Література (рекомендована і допоміжна. Література повинна бути за останні 5 років).
16. Інформаційні ресурси.

7. Індивідуальний навчальний план студента

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на основі робочого навчального плану. Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен вибір), змагальності (студент здійснює вибір після проведення пробних лекцій (занять) та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування студентам певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації чи спорідненості отримуваних компетенцій.

Індивідуальний навчальний план студента є робочим документом студента, що містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний і підсумковий контроль знань, державну атестацію випускника). Під час розроблення навчального плану кредити встановлюються складниками навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

В індивідуальному навчальному плані студента зазначаються нормативні навчальні дисципліни, навчальні дисципліни за вибором у межах нормативно встановлених термінів підготовки фахівців певного рівня вищої освіти та навчальних дисциплін, що вивчаються додатково.

Нормативні (обов'язкові) навчальні дисципліни становлять базову частину вимог до досягнення певного напрямку (спеціальності). Сукупність нормативних дисциплін є обов'язковим складником індивідуального навчального плану студента.

Навчальні дисципліни за вибором забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-професійної програми. Їхнє формування студент здійснює з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності. Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності.

Нормативні навчальні дисципліни та дисципліни за вибором можуть вивчатися як у базовому, так і в інших вищих навчальних закладах (також і закордонних) на підставі укладених тристоронніх угод.

Навчальні дисципліни, вивчені додатково, не входять до переліку дисциплін встановленої освітньо-професійною програмою певного напрямку (спеціальності). Вони вносяться до індивідуального навчального плану студента за бажанням студента в разі наявності офіційного документа, виданого установою (також і закордонною), що має право на надання послуг із вищої освіти й підтверджує присвоєння кредитів із певної навчальної дисципліни.

Нормативні навчальні дисципліни гуманітарного, соціально-економічного циклу та природничо-наукового циклу під час підготовки студентів на споріднених напрямках повинні бути уніфікованими в установленому порядку.

Індивідуальний навчальний план студента формується за відповідною освітньо-професійною програмою (бакалавр, магістр), складається студентом на кожний рік навчання (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного) та затверджується в установленому порядку ректором Університету.

Зміни до індивідуального навчального плану студента можуть вноситись не пізніше першого тижня навчання поточного навчального року (семестру). Вони мають затверджуватися ректором Університету.

В ході формування індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

Формування індивідуального навчального плану студента за певним напрямом передбачає можливість індивідуального вибору навчальних дисциплін із дотриманням послідовності їхнього вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При цьому сума обсягів обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, передбачених для вивчення протягом навчального року, повинна становити не менше 60 залікових кредитів.

Використання кредитно-трансферної системи дає змогу здійснювати перехід студента в межах споріднених напрямів підготовки (певної галузі знань).

Індивідуальний навчальний план студента формується особисто студентом під керівництвом академічного куратора. На академічного куратора покладається обов'язки з надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом усього періоду навчання.

Куратором може бути науково-педагогічний працівник випускової кафедри, як правило, професор або доцент, який ґрунтовно ознайомлений із вимогами відповідних галузевих стандартів вищої освіти.

Куратор призначається наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри. У межах виконання своїх функцій куратор підпорядкований координатору, який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента.

На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів із нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом тощо), що регламентують організацію навчального процесу за Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС) організації навчального процесу;
- надання рекомендацій студентам щодо формування їхнього індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних змістових модулів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших вищих навчальних закладах України або закордоном;
- погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження завідувачу кафедри;
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на основі відомостей про зараховані йому залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента чи його відрахування.

Куратор має право:

- відвідувати всі види занять студента згідно з його індивідуальним навчальним планом;
- надавати пропозиції завідувачам кафедр щодо переведення на наступний курс, відрахування та заохочення студента;
- брати участь у засіданнях кафедри та вчених рад;
- надавати пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу та поліпшення роботи кураторів.

8. Практична підготовка студентів

Практична підготовка студентів Університету є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня та має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка студентів здійснюється на підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі та державного управління.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету та фахівця з певного фаху. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 та Положенням про проведення практики студентів Університету.

9. Графік освітнього процесу

Тривалість навчального року становить 52 тижні.

Тривалість канікул – 10-12 тижнів.

Навчальних тижнів на рік – 35 тижні, із них в осінньому семестрі – 18; у весняному семестрі – 17.

Тривалість навчальних, виробничих, у т.ч. педагогічних та інших видів практик, а також періоди їхнього проведення визначаються чинними Державними освітніми стандартами спеціальностей. Тижні проведення практик входять до складу навчальних тижнів. На випускному курсі два тижні відводиться на кваліфікаційний іспит. Кожний 12-й та 18-й тижні семестрів є рейтинговими, на яких студенти виконують ректорські контрольні роботи. Семестрові та річний підсумковий контролю проводяться з організацією заліково-екзаменаційної сесії.

Максимальний тижневий бюджет часу студента денної форми навчання становить 30 годин. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях передбачається обсягом до 5 годин (10% від максимального тижневого бюджету часу за винятком годин на навчальні заняття із фізичного виховання). Таким чином, тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин. З урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань у 35 тижнів на рік річний бюджет часу студента складає $45 \cdot 35 = 1575$ годин.

10. Форми організації освітнього процесу

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

Освітній процес в Університеті відбувається за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи

Основними видами навчальних занять в Університеті є навчальні заняття:

- 1) лекція;
- 2) практичне, семінарське заняття;
- 3) індивідуальне заняття;
- 4) консультація;
- 5) самостійна робота та індивідуальні заняття;
- 6) практична підготовка;
- 7) контрольні заходи;
- 8) атестація здобувачів вищої освіти.

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- 1) наукові, науково-педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;

- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- 4) інші працівники навчального закладу.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників Університету регулюється законодавством про наукову й науково-технічну та інноваційну діяльність.

Основними посадами науково-педагогічних працівників Університету є:

- 1) керівник (ректор);
- 2) заступник керівника (проректор), діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім і науковим процесом;
- 3) декан факультету, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 4) директор бібліотеки;
- 5) завідувач кафедри;
- 6) професор;
- 7) доцент;
- 8) старший викладач, викладач;
- 9) науковий працівник бібліотеки;

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічного працівника передбачає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час наукового працівника передбачає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника передбачає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Університетом.

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

Науково-педагогічні та наукові працівники Університету зобов'язані:

- 1) забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю на високому науково-теоретичному та методичному рівні, а також провадити наукову діяльність;
- 2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму та поваги до Конституції України й державних символів України;
- 4) розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 5) дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

11. Навчальне навантаження студента

Обсяг навчального навантаження студента (трудомісткість навчання) встановлюється в академічних кредитах.

Навантаження студента з дисципліни (модуля) протягом періоду навчання (семестру тощо) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, визначені для навчальних дисциплін.

Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього розраховується не менше одного кредиту.

Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для реалізації програми підготовки на конкретному освітньому чи кваліфікаційному рівні.

Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний 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 (далі – пара).

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 8 академічних годин.

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

Навчальний семестр – 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 передбачає 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 та складається для студентів із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальні дні та їхня тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Цей графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується та затверджується в порядку і в терміни, встановлені Університетом.

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години з перервами між ними та проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану повним обсягом щодо навчальних занять.

Допускається в порядку, встановленому Університетом, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та наступних курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

Забороняється відволікати студентів від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, установлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

12. Навчально-методичне забезпечення

Організаційно-методичне забезпечення ЄКТС передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою щодо вищої освіти, видів діяльності суб'єктів і об'єктів навчального процесу, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

З кожної навчальної дисципліни провідним викладачем розробляється та затверджується на кафедрі методичний комплекс, що містить:

- робочу навчальну програму;
- графік навчального процесу;
- порядок та критерії поточного й підсумкового оцінювання знань;
- перелік завдань, що виносяться для самостійного вивчення та порядок їхнього контролю;
- приклади типових завдань, що виносяться на іспит;
- список рекомендованої літератури.

Терміни вивчення змістовних модулів та проведення відповідних контрольних заходів, особливості та методика розрахунку рейтингу з навчальних дисциплін кафедри попередньо визначаються відповідною кафедрою самостійно та фіксуються в робочій програмі навчальної дисципліни, а також графіку навчального процесу. Графіки навчального процесу затверджуються ректором та доводяться до відома студентів на початку семестру.

Кількість змістовних модулів залежить від числа кредитів, відведених на вивчення дисципліни, і визначається з орієнтовного співвідношення:

1 змістовний модуль повинен бути не менше 1 кредита.

На вступній лекції лектор зобов'язаний проінформувати студентів щодо особливостей організації навчального процесу з дисципліни за кредитно-трансферною системою. Зміни діючої системи протягом семестру не допускаються.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми викладачем розробляються критерії оцінювання рівня знань, умінь і навичок студента. Лектор потоку розробляє методичні матеріали й контрольні завдання з дисципліни.

Завдання, розроблені для самостійної роботи студента, мають відповідати бюджету часу, відведеного для вивчення дисципліни за навчальним планом.

Змістовний модуль завершується підсумковим контролем (модульною контрольною роботою), який здійснює лектор потоку. Участь усіх студентів у контрольному заході обов'язкова.

Під час проведення змістовного модульного контролю (виконання змістовних модульних контрольних завдань) оцінюванню підлягають теоретичні знання та практичні уміння й навички, набуті студентами після опанування певного змістового модуля.

Кафедри й викладачі можуть нараховувати заохочувальні бали за активну участь студента в обговоренні навчального матеріалу, творче виконання завдання, додаткову індивідуальну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню курсу (написання та захист реферату, огляд літератури, участь у науковій роботі, олімпіадах, конференціях, виставках, публікації статей, заявка на винаходи тощо), а також вилучати бали за несвоєчасне виконання завдань, пропуски занять тощо.

За рішенням кафедри для визначення рейтингових показників встановлюється єдина максимальна сума балів – 100 балів за один кредит. Тобто це максимально можлива сума балів за всі види робіт із певної дисципліни: семінарські, практичні, лабораторні та інші заняття; контрольні, розрахункові й курсові роботи; самостійне вивчення першоджерел, тем і розділів; колоквиуми, написання тез, робота з науковою літературою тощо.

З кожної навчальної дисципліни кафедри можуть згідно з порядком перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної шкали встановлювати суму балів за роботу протягом семестру, яка формується за результатами поточного й проміжного контролю та дає право автоматичного отримання заліку чи певної екзаменаційної оцінки без їхнього складання. При цьому студент, який хотів би підвищити свій бал, проходить співбесіду під час рейтингових тижнів.

Навчальна дисципліна (курс) може складатися з кількох залікових кредитів, кількість яких визначається змістом і формами організації навчального процесу. Заліковий кредит складається із змістовних модулів, що є частиною програми навчальної дисципліни, поєднаної із формами навчання – лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, всі види практик та консультацій, виконання самостійних завдань студентів та інші форми і види навчальної та науково-дослідницької діяльності студентів, кожний з яких, у свою чергу, складається зі змістових модулів (одна чи декілька тем).

13. Критерії оцінювання

Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів з кожної дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного та підсумкового контролю знань (іспиту).

Об'єктом рейтингового оцінювання знань студентів є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого перевіряється під час контролю.

Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмного матеріалу, виконання практичних, лабораторних робіт, умінь самостійно опрацьовувати тести, складання конспекту, написання звіту, реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

Завданням підсумкового контролю (іспиту) є підсумкова перевірка глибини засвоєння студентом програмного матеріалу дисципліни, логіки та взаємозв'язків між окремими її розділами, здатність творчого використання набутих знань, умінь сформулювати своє ставлення до певної проблеми, що впливає зі змісту дисципліни тощо.

За комплексного оцінювання успішності викладач визначає види робіт та критерії оцінювання з урахуванням специфіки навчальної дисципліни, обсягу годин, відведених навчальним планом, контингенту студентів.

Критеріями оцінювання можуть бути:

- а) під час усних відповідей:
 - повнота розкриття питання;
 - логіка викладення, культура мовлення;
 - упевненість, емоційність та аргументованість;
 - використання основної та додаткової літератури (підручників, навчальних посібників, журналів, інших періодичних видань тощо);
 - аналітичні міркування, уміння робити порівняння, висновки.
- б) у ході виконання письмових завдань:
 - повнота розкриття питання;
 - цілісність, систематичність, логічна послідовність, уміння формулювати висновки;
 - акуратність оформлення письмової роботи;
 - підготовка матеріалу за допомогою комп'ютерної техніки, різних технічних засобів (плівок, слайдів, приладів, схем тощо).

Критерії комплексного оцінювання доводяться до студентів на початку викладання навчальної дисципліни.

Для визначення ступеню оволодіння навчальним матеріалом із подальшим його оцінюванням рекомендується застосовувати такі рівні досягнень студентів.

- **високий рівень** – студент вільно володіє навчальним матеріалом вивченої основної та додаткової літератури, аргументовано висловлює свої думки, виявляє творчий підхід до виконання індивідуальних і колективних завдань під час самостійної роботи;
- **достатній рівень** – студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, але не має достатніх знань та умінь для формулювання висновків, допускає несуттєві неточності;
- **задовільний рівень** – студент володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні чи володіє частиною навчального матеріалу, уміє використовувати знання у стандартних ситуаціях.
- **низький рівень** – студент володіє навчальним матеріалом поверхово та фрагментарно.
- **незадовільний рівень** – студент не володіє навчальним матеріалом.

Кожну оцінку рівня досягнень студента викладач повинен аргументовано мотивувати.

Для використання в навчальному процесі рекомендується розширена шкала підсумкового контролю: позитивні оцінки — «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», негативні оцінки — «незадовільно», «неприйнятно».

На захисті дипломних робіт за рішенням екзаменаційної комісії може бути виставлена оцінка «відмінно з відзнакою». Під час перескладання іспитів, заліків, повторного захисту звітів із практики та курсових робіт додатково використовується оцінка «достатньо*», що засвідчує виконання студентом мінімальних вимог без урахування накопичення балів.

Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, залікових оцінок (усі заліки – диференційовані), оцінок із захистів звітів про практики, захистів курсових та дипломних робіт тощо. Оцінки за цією шкалою вносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів та іншої академічної документації. У документи про освіту та академічну документацію для мобільності студентів негативні оцінки не вносяться, оцінка «достатньо*» замінюється на оцінку «достатньо».

Оцінки за розширеною шкалою виставляються на підставі накопичуваної бальної шкали Університету.

Накопичувальна бальна шкала регулюється нормативним документом вищого навчального закладу, який містить:

- межу та крок накопичувальної шкали;
- мінімальний бал для отримання позитивної оцінки;
- максимальний бал за виконання необов'язкових завдань (максимальний бал накопичувальної шкали може бути досягнутий у разі виконання обов'язкових завдань);
- правила встановлення відповідності між накопичувальною бальною шкалою та розширеною шкалою оцінювання знань студентів.

Приклад:

мінімальний бал – 0,

максимальний бал – 100 (з урахуванням необов'язкових завдань – 120),

крок шкали – 1,

мінімальний бал для отримання позитивної оцінки – 60,

максимальний бал за виконання необов'язкових завдань – 20

Таблиця 2

Проміжок за накопичувальною бальною шкалою	Оцінка за розширеною шкалою
90 та вище	відмінно
82–89	дуже добре
75-81	добре
66-74	задовільно
60–65	достатньо
35–49	незадовільно
1–34	неприйнятно

У разі отримання оцінки «незадовільно» студент має право на два перескладання: викладачу та комісії. Замість перескладання комісії студент може обрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному періоді.

У випадку отримання оцінки «неприйнятно» студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну, пройти практику чи виконати курсову роботу в наступному навчальному періоді.

Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу студента та не фінансується з бюджетних коштів. Під час повторного вивчення відповідний навчальний компонент уналежнюється до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

Систематичний моніторинг накопичувальної бальної шкали має бути спрямований на коригування правил накопичення балів щодо цільового співвідношення між різними позитивними оцінками (без урахування оцінок «достатньо»). Це наведено в табл. 3.

Таблиця 3

Оцінка за розширеною шкалою	Відсоток студентів, які успішно склали сесію (без перескладання)
відмінно	10
дуже добре	25
добре	30
задовільно	25
достатньо	10

14. Поточний контроль успішності студентів

Виконання студентом завдань поточного контролю є обов'язковим етапом вивчення навчальної дисципліни.

Об'єктом поточного контролю знань студента є:

- виконання студентом змістовних модульних завдань (модульний контроль);
- систематичність та активність роботи студента протягом семестру під час вивчення програмного матеріалу дисципліни.

Модульний контроль проводиться на останньому занятті модуля з метою діагностики досягнення цілей навчання.

У ході виконання змістовних модульних завдань (змістовний модульний контроль) оцінюються: результати тестування, виконання письмових завдань під час проведення контрольних робіт, курсових проектів, захист опорних конспектів, звітів та оглядів, виконання індивідуальних завдань, розв'язання практичних ситуацій (кейсів), інші завдання.

Завдання, що входять до модулів, порядок і час їхнього складання визначаються кафедрою, вносяться також до робочої програми й доводяться до відома студентів до початку семестру.

Оцінка всіх модульних завдань визначається на основі розроблених кафедрою критеріїв та відповідно до прийнятої рейтингової шкали з урахуванням складності видів навчальної роботи.

Форма й порядок повторного складання модульного контролю протягом поточного семестру визначається кафедрою.

Під час контролю систематичності та активності навчальної діяльності студентів оцінюються: участь в обговоренні питань на семінарах, результати виконання розрахункових робіт, якість опрацювання завдань для самостійного вивчення, підготовка рефератів та їхня презентація, участь у студентських конференціях, гуртках, наукових конкурсах та олімпіадах, інші форми робіт.

За результатами поточного контролю знань, умінь і навичок студентів (з урахуванням систематичності й активності роботи та виконання модульних контрольних завдань) визначається поточний рейтинговий бал.

У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин студент має право за дозволом завідувача кафедри скласти їх до закінчення останнього практичного (семінарського) заняття. Порядок складання визначає викладач.

За бажанням студент може скласти підсумковий іспит із метою підвищення оцінки, отриманої за результатами поточного рейтингового контролю.

Оцінювання успішності студентів з навчальних дисциплін, формою підсумкового контролю яких є залік відбувається в такий спосіб: студенту ставиться «зараховано» з вивчення дисципліни за умови, що за результатами поточного контролю знань він отримав 60 і більше балів за один кредит.

Якщо за результатами поточного контролю знань студент отримав менше 60 балів за кредит, він має право поліпшити результати поточного контролю під час рейтингових тижнів.

Результати поточного контролю знань студентів вносяться до відомості обліку успішності у графу «Рейтинговий бал», поряд у графу «Екзаменаційна оцінка / залік» виставляється традиційна оцінка (за 2-х бальною шкалою) – «зараховано» або «незараховано». У залікову книжку записується лише позитивна оцінка – «зараховано».

15. Підсумковий контроль успішності студентів

До відомості обліку успішності у графу «Рейтинговий бал» викладач виставляє рейтингові бали всіх студентів. У графу «Екзаменаційна оцінка / залік» виставляється традиційна оцінка. До залікової книжки записується позитивна оцінка: «відмінно», «добре», «задовільно».

16. Документальне оформлення результатів контролю

Порядок документального оформлення й реєстрації успішності студентів визначає ректор Університету з урахуванням низки особливостей, описаних у Положенні нижче.

Результати поточного та підсумкового контролю реєструються в журналі академічної групи та відомості успішності студентів.

Після закінчення кожного модуля викладач записує результати модульного контролю у відомості обліку результатів успішності студентів групи.

Студентам, які повністю виконали навчальний план, позитивно атестовані з певної дисципліни за результатами поточного контролю, на останньому тижні теоретичного навчання за їхньою згодою у відомості обліку успішності (додаток 3) лектором проставляється екзаменаційна оцінка на підставі поточного рейтингового балу.

Студент може підвищити оцінку «задовільно» або «добре», яку він отримав за результатами модульного контролю, під час рейтингових тижнів.

Студентам, які виконали всі види робіт, але набрали 35-59 балів, у відомості обліку успішності проставляється оцінка «незадовільно» чи «незараховано», яку вони можуть перескласти на загальних підставах за поданням завідувача кафедри.

Студентам, які не виконали навчальний план з дисципліни (тобто набрали 1-34 бали) за відсутності поважних причин, у відомості обліку успішності у графу «Рейтинговий бал» проставляється «недопущений», що відповідає оцінці «незадовільно». Виконати навчальний план з цієї дисципліни він може на загальних підставах лише після повторного вивчення навчальної дисципліни.

Студентам, які під час рейтингового тижня покращили свій результат, у заліково-екзаменаційну відомість у графу «Екзаменаційна оцінка / залік» записується традиційна оцінка. У випадку ліквідації академзаборгованості (академрізниці) студенту видається лист обліку успішності.

У відомості обліку успішності виставляється підсумкова оцінка на підставі поточного рейтингового балу. У залікову книжку виставляється лише традиційна позитивна оцінка за чотири-бальною шкалою.

Дисципліни, що вивчаються протягом двох і більше семестрів і для яких не передбачено підсумковий семестровий контроль (іспит або залік), мають тільки поточний рейтинговий бал, який враховується в подальшому для встановлення семестрового рейтингового балу студента.

Результати визначення семестрового рейтингу та загального рейтингу студентів фіксуються у відповідних відомостях «Семестрова рейтингова відомість» і «Загальний рейтинг».

Кожний рейтинговий бал (за умови використання 100-бальної шкали) повинен заповнюватися двома цифрами (наприклад: 00, 39, 87). Бали в кожному стовпці відомості повинні бути просумовані викладачем (контрольна сума). Ця сума записується відповідно під кожним стовпцем чотирма цифрами (наприклад: 0056, 1954).

Для визначення рейтингових показників під час оцінювання результатів екзамену за 4и-бальною шкалою підсумкова екзаменаційна оцінка перераховується в рейтинговий бал r_i за найменшими значеннями шкали переведення:

За національною шкалою	За шкалою Університету
5 (відмінно)	90-100
4 (добре)	75-89
3 (задовільно)	60-74

Викладач зобов'язаний чітко заповнювати відомості, виправлення не допускаються. Викладач несе особисту відповідальність за правильність заповнення відомості, акуратність і своєчасність її ведення.

Таблиця 5

Структура навчальної дисципліни (курсу)

Модулі		Види робіт	
Зміст та структура залікових кредитів	Аудиторна робота	Складається з декількох змістових модулів: $ЗМ_1+ЗМ_2+ЗМ_3+... ЗМ_n$	Лекції
		Практичні (семінарські)	
		Консультації	
		Контрольні заходи (модульний контроль, залік, іспит)	
	Індивідуальна робота	$ЗМ_{1i}$	Робота в лабораторіях (кабінетах) у позанавчальний час
	Самостійна робота	$ЗМ_{1c}$	Робота в інформаційних мережах
		$ЗМ_{2c}$	Опрацювання додаткової літератури
	Курсова робота		
	Практики		Навчальна
			Виробнича
Наукова робота	$ЗМ_{1н}$	Публікації	
	$ЗМ_{2н}$	Участь у конференціях	
	$ЗМ_{3c}$	Участь в олімпіадах	
	$ЗМ_{4c}$	Участь в інших конкурсах, отримання грантів тощо	

17. Академічна заборгованість

1. Студент, який не виконав обов'язкові завдання поточного контролю з відповідної дисципліни, вважається таким, який має академічну заборгованість.

Якщо за результатами контролю з навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю якої є залік або іспит студент отримав менше 60 балів із 100 можливих, ця дисципліна йому не зараховується й розглядається як академічна заборгованість. Якщо студент набрав 35-59 балів, йому надається можливість перескладання боргу не більше двох разів. Під час другого перескладання борг у студента може приймати комісія, склад якої затверджується ректором Університету.

Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання боргу, є остаточною. Якщо студент набрав із дисципліни 1-34 бали, до перескладання він не допускається й має прослухати дисципліну повторно.

У випадках конфліктних ситуацій за мотивованою заявою студента чи викладача ректором Університету створюється комісія для приймання боргу, до складу якої входять завідувач кафедри (або провідний викладач), викладачі відповідної кафедри, представник деканату та студентської ради.

Перескладання модульного контролю після закінчення семестру для підвищення позитивної оцінки допускається за дозволом ректора на підставі заяви студента після погодження з ректором Університету та завідувачем відповідної кафедри.

За розпорядженням ректора Університету до семестрового іспиту не допускаються студенти, які не виконали обов'язкових завдань поточного контролю з відповідної дисципліни. «Недопуск» студента до семестрового іспиту вважається академічною заборгованістю. У цьому випадку завідувач кафедри проставляє в заліково-екзаменаційну відомість підсумкову оцінку «незадовільно» із певної навчальної дисципліни.

Студент, який за підсумком екзаменаційної сесії має не більше двох академічних заборгованостей (незадовільна оцінка, підсумковий незалік, недопуск, неявка), допускається до занять у наступному семестрі чи переводиться на наступний курс. Такому студенту надається можливість за дозволом ректора Університету відвідувати заняття з відповідної дисципліни.

6. Академічна заборгованість студента з навчальної дисципліни виникає, якщо:

- студент не виконав обов'язкових завдань поточного контролю;
- студент, який не допущений або не з'явився на модульний контроль (присутність студента на ньому була обов'язковою) і не подав відповідні документи, що вказують на поважні причини щодо його відсутності, до деканату протягом трьох днів після дати завершення підсумкового контролю;
- студент атестований з навчальної дисципліни з підсумковою оцінкою «незадовільно».

8. Відраховується з Університету студент, який:

- має три й більше академічних заборгованостей (незадовільні оцінки, підсумкові незаліки, недопуски, неявки) за результатами однієї екзаменаційної сесії;
- не ліквідував академічну заборгованість у визначений термін.

9. Вказані в пп. 6-8. студенти за власним бажанням можуть бути переведені на повторне навчання за кошти фізичних і юридичних осіб.

18. Переведення, надання академічної відпустки та зарахування для повторного навчання

1. Загальний порядок надання студентам академічної відпустки та зарахування на повторне навчання регламентується «Положенням про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти»,

- затвердженим наказом Міністерства освіти України та Міністерством охорони здоров'я України від 6 червня 1996 р. № 191/153.
2. Загальний порядок переведення студентів з одного напрямку підготовки фахівців на інший у межах Університету та відрахування з Університету регламентується «Положенням про переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 15 липня 1996 р. № 245.
 3. Академічна відпустка надається студенту у зв'язку із хворобою, якщо він не має академічних заборгованостей, на підставі заяви та висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) в установленому порядку.
 4. Повторне навчання дозволяється студенту, який не виконав вимоги навчального плану повним обсягом.
 5. Студент, який через поважні причини пропустив навчальні заняття чи модульну контрольну роботу, зобов'язаний зареєструвати в деканаті відповідний документ (про поважність причин його відсутності) протягом трьох робочих днів після закінчення дії поважної причини чи дати видачі відповідного документа. У разі хвороби студенти денної форми навчання подають бюлетень непрацездатності, виданий міською поліклінікою (медпунктом).
 6. У разі переведення студент додає до заяви на ім'я ректора копію договору про навчання в попередньому навчальному закладі, академічну довідку за весь період навчання з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, кількості нарахованих залікових кредитів та успішність за національною шкалою й шкалою ECTS.
 7. У випадку позитивного розгляду заяви ректором Університету в деканаті перезараховують результати навчання з дисциплін шляхом порівняння кількості залікових кредитів та визначають академічну різницю, що не повинна перевищувати десяти навчальних дисциплін.
 8. Студент може взяти перерву в навчанні відповідно до Порядку надання академічної відпустки, що регламентується «Положенням про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти» (затвердженим МОН України 06.06.1996 р. № 191), як за станом здоров'я, сімейними обставинами, так і у зв'язку з тимчасовим переходом на навчання в інший вітчизняний чи зарубіжний ВНЗ (мобільність).

19. Особливості планування навчального навантаження студентів, які поєднують навчання з роботою

Для студентів заочної (дистанційної) форми навчання тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 44 тижні на рік (до 40 тижнів в останній рік навчання).

Ст. 216 Кодексу законів про працю України передбачає додаткові відпустки у зв'язку з навчанням в Університеті для студентів, які поєднують роботу з навчанням. Максимальний тижневий бюджет часу студента заочної (дистанційної) форми навчання становить 27 годин (вимоги до державних

стандартів вищої освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1998 р. № 1247), що використовується для розрахунку бюджету часу студента в міжсесійний період. У період сесій студенти заочної форми навчання мають такий самий тижневий бюджет часу, як і студенти денної форми навчання (54 години).

Оскільки теоретичне навчання студентів заочної форми навчання підкріплюється загальними та професійними компетентностями, які здобуваються під час трудової діяльності, ціна одного кредиту ЄКТС для студентів заочної (дистанційної) та вечірньої форм навчання може бути встановлена на рівні 25 годин.

Університет може планувати більшу кількість кредитів на навчальний рік за рахунок власного часу студентів заочної форми навчання в разі наявності їхньої письмової згоди.

Таблиця 6

Приклад розрахунку річного бюджету часу студента заочної форми навчання

	На I–II курсах за навчальний рік	На III та наступних курсах за навчальний рік
Максимальна тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань (у тижнях)	44	44 (40 на останньому курсі)
з них тривалість сесій	30 днів = 4,5 тижні	40 днів = 5,5 тижнів
(у годинах бюджету часу)	$4,5 * 54 = 243$ год.	$5,5 * 54 = 297$ год.
тривалість міжсесійного періоду	39,5 тижнів	38,5 (34,5) тижнів
(у годинах бюджету часу)	1066,5 год.	1039,5 (931,5) год.
Річний бюджет часу (у годинах):	1309,5 год.	1336,5 (1228,5) год.
Реальна кількість кредитів на рік:	52-60	53 (49)-60

Таким чином, тривалість чотирирічного бакалаврату для денної форми навчання (240 кредитів) може бути опанована студентами заочної (дистанційної) форми навчання за 4 роки 6 місяців (I, II курс – по 52 кредити, III–IV курси – по 53 кредитів, V курс – 30 кредитів).

За таким же принципом визначається бюджет часу студентів інших форм навчання.

20. Трансфер кредитів

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, встановлених студентам під час навчання на інших освітніх програмах, і можливого визнання результатів неофіційного та неформального навчання.

Перезарахування кредитів, що встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням ректора Університету або його підрозділу на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації), витягу із навчальної картки, у випадку одночасного навчання за декількома програмами чи академічної довідки ЄКТС.

Університет інформує Міністерство освіти і науки України про всі випадки трансферу кредитів у випадку визнання результатів неофіційного та неформального навчання обсягом понад 30 кредитів.