



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА

НАКАЗ

08 липня 2016 року № 359 / 16

м. Хмельницький

**Про уведення в дію Положення про організацію
освітнього процесу в Хмельницькому університеті
управління та права**

Відповідно до пункту 3 частини 3 статті 34, частини 6 статті 36 Закону України «Про вищу освіту», підпунктів 4.1.24.3 та 4.1.24.23 Статуту університету

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права, погоджене рішенням методичної ради університету від 23 червня 2016 року № МР-9/1, рішенням комітету первинної профспілкової організації працівників університету від 05 липня 2016 року, протокол № 10, та затверджене рішенням вченої ради університету від 05 липня 2016 року, протокол № 16, з 01 вересня 2016 року згідно з додатком.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

2.1) Наказ університету від 22 червня 2010 року № 485 / 10 «Про затвердження Положення про кредитно-трансферну систему організації навчального процесу в Хмельницькому університеті управління та права»;

2.2) Наказ університету від 01 березня 2011 року № 177 / 11 «Про затвердження змін до Положення про кредитно-трансферну систему організації навчального процесу в Хмельницькому університеті управління та права»;

2.3) Наказ університету від 30 жовтня 2012 року № 725 / 12 «Про затвердження змін до Положення про кредитно-трансферну систему організації навчального процесу в Хмельницькому університеті управління та права»;

2.4) Наказ університету від 29 вересня 2015 року № 546 / 15 «Про зміни до Положення про організацію навчального процесу в умовах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи в Хмельницькому університеті управління та права».

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора університету з навчальної роботи Чорного Л.І.

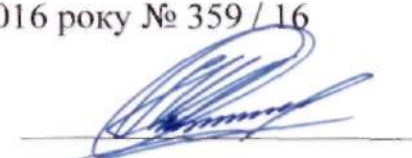
Ректор університету



О.М.Омельчук



УВЕДЕНО В ДІЮ
з 01 вересня 2016 року
Наказ ХУУП
08 липня 2016 року № 359 / 16


О.М.Омельчук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради ХУУП
05 липня 2016 року,
протокол № 16
(З доповненням, затвердженим
рішенням вченої ради
університету від 31 жовтня
2016 року, протокол № 4)

ПОЛОЖЕННЯ **про організацію освітнього процесу** **в Хмельницькому університеті управління та права**

1. Загальні положення

1.1. Організація освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права (далі – Університет) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2009 року № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Довідника користувача Європейської кредитно-трансферної системи, затвердженого Європейською комісією 6 лютого 2009 р., 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 Хмельницького університету управління та права, цього Положення, інших законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів з питань вищої освіти, а також локальних актів Університету.

1.2. Освітня діяльність в Університеті здійснюється на засадах автономії вищого навчального закладу, яка надає самостійність, незалежність і відповідальність університету у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, освітньої діяльності, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законодавством України.

1.3. Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

1.3.1) здійснення підготовки фахівців за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими), науковими програмами, що відповідає стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної діяльності;

1.3.2) формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування

здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;

1.3.3) формування змісту освіти та змісту навчання, започаткування нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;

1.3.4) формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;

1.3.5) вдосконалення системи компетенцій бакалаврського і магістерського рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;

1.3.6) сприяння зростанню конкурентоспроможності випускників;

1.3.7) сприяння працевлаштуванню випускників Університету через забезпечення належної практичної підготовки;

1.3.8) забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;

1.3.9) створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;

1.3.10) інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів та науково-методичну роботу викладачів;

1.3.11) впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;

1.3.12) створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;

1.3.13) забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;

1.3.14) запровадження дистанційних технологій в освітній процес;

1.3.15) розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;

1.3.16) підготовка спільних із зарубіжними партнерами навчальних програм і навчально-методичних видань;

1.3.17) інтеграція з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами.

1.4. Основними принципами організації освітньої діяльності в Університеті є:

1.4.1) відкритість (освітній процес в Університеті здійснюється відкрито для усіх зацікавлених сторін);

1.4.2) доступність (відповідність змісту, характеру і обсягу матеріалу, який вивчається, можливостям і рівню підготовки здобувача вищої освіти);

1.4.3) єдність і наступність освітнього процесу (забезпечення єдності структури освіти та узгодженості ступенів і етапів навчально-виховного процесу);

1.4.4) безперервність (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти з метою забезпечення високої якості життя);

1.4.5) науковість (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);

1.4.6) гнучкість і прогностичність (забезпечення варіативності, саморегуляції та безперервного оновлення змісту вищої освіти, його адаптацію до вимог суспільства);

1.4.7) гуманізм, демократизм та пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей (орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави);

1.4.8) національна спрямованість (забезпечення органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями);

1.4.9) міжнародна інтеграція (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);

1.4.10) незалежність від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання у навчально-виховний процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

2. Освітній процес

2.1. Поняття, мета та принципи освітнього процесу

2.1.1. Освітній процес – 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 і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.1.2. Метою освітнього процесу в Університеті є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.1.3. Мета освітнього процесу досягається шляхом набуття здобувачами освіти компетентностей, виражених в результатах навчання, і присвоєння на їх основі кваліфікації.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити і виміряти.

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

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла

компетентностей (результатів навчання) згідно зі стандартами вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2.1.4. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та неперервності освіти, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.2. Документи Університету, що регламентують освітній процес

2.2.1. Основними документами Університету, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу є освітні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани студентів (ІНПС), структурно-логічна схема, робочі програми та навчально-методичні комплекси навчальних дисциплін тощо.

2.2.2. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – 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 рівня вищої освіти. Програма погоджується методичною радою, ухвалюється вченою радою, затверджується ректором Університету та вводиться в дію відповідно до наказу Університету.

2.2.3. Університет на підставі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Навчальний план визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Навчальний план погоджується методичною радою, ухвалюється вченою радою, затверджується ректором Університету та вводиться в дію відповідно до наказу Університету.

Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою.

2.2.4. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором. Робочий навчальний план, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план затверджується ректором Університету.

2.2.5. На підставі робочого навчального плану складається індивідуальний навчальний план студента (ІНПС), який містить обов'язкові і вибіркові дисципліни, обрані студентом з урахуванням структурно-логічної

схеми підготовки фахівця з певної спеціальності. ІНПС також містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, що передбачені програмою підготовки, форми організації освітнього процесу, обсяги навчального навантаження студентів з аудиторної і самостійної роботи, оцінку поточної і підсумкової успішності та атестації випускника. ІНПС формується виходячи з вимог освітніх програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів студентів щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці.

2.2.6. Структурно-логічна схема підготовки – науково-методичне обґрунтування процесу реалізації програми підготовки фахівців, яке надається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю і діє протягом всього строку реалізації відповідної програми підготовки.

2.2.7. Робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ Університету, який містить опис навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, програму, структуру (тематичний план) навчальної дисципліни, теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання, методи контролю, схему нарахування балів, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті. Робочі програми розробляються науково-педагогічними працівниками Університету, розглядаються на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, погоджується методичною радою та затверджується вченою радою Університету.

2.2.8. Графік навчального процесу – нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни семестрів (теоретичного навчання та екзаменаційних сесій), проведення практик, канікул на кожний рік навчання за певною освітньою програмою; підготовки кваліфікаційних робіт, атестації студентів. 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 навчальними відділами факультетів університету, погоджується проректором з навчальної роботи та затверджується ректором Університету.

На підставі графіку навчального процесу за заочною формою для кожного курсу розробляється план-графік навчального процесу на поточний рік, якій доводиться до відома студентів після видання наказу про переведення на наступні курси. У плані-графіку навчального процесу зазначаються: кількість та терміни проведення планових заліково-екзаменаційних сесій, строки ліквідації академічних заборгованостей; перелік навчальних дисциплін, що вивчаються протягом кожного семестру; кількість годин навчальних занять на кожну навчальну дисципліну; терміни виконання контрольних робіт; форми підсумкового контролю.

Плани-графіки на наступний навчальний рік доводяться до відома студентів заочної форми навчання під час останньої сесії поточного навчального року або після видання наказу про переведення на наступні курси.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Рівні та ступені, за якими Університет здійснює підготовку здобувачів вищої освіти

3.1.1. Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- 3.1.1.1) перший (бакалаврський) рівень;
- 3.1.1.2) другий (магістерський) рівень;
- 3.1.1.3) третій (освітньо-науковий рівень);
- 3.1.1.4) науковий рівень.

3.1.2. Здобуття вищої освіти на кожному з цих рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 3.1.2.1) бакалавр;
- 3.1.2.2) магістр;
- 3.1.2.3) доктор філософії;
- 3.1.2.4) доктор наук.

3.1.3. Університет має право здійснювати підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, кандидатів наук в аспірантурі до завершення повного циклу їхнього навчання.

3.2. Форми навчання в Університеті

3.2.1. Університет здійснює підготовку фахівців за такими формами навчання:

- 3.2.1.1) очна (денна і вечірня);
- 3.2.1.2) заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

3.2.2. Денна форма навчання – форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка побудована на принципі особистого спілкування студентів і викладачів в ході навчальних занять в установленому розкладом обсязі. Студенти зобов'язані щодня бути присутніми на заняттях (не враховуючи вихідних днів) і не пропускати їх без поважної причини.

3.2.3. Вечірня форма навчання – форма здобуття певного рівня вищої освіти, за якої студенти мають можливість отримання вищої освіти без відриву від виробництва чи навчання, в тому числі за іншим напрямом чи спеціальністю при достатньо великій кількості аудиторних годин.

3.2.4. Заочна форма навчання – форма здобуття певного ступеня вищої освіти, яка поєднує риси самонавчання та очного навчання (періодичне відвідування навчальних занять), а також характеризується фазністю. Перша фаза (настановна сесія) – отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення; друга фаза (міжсесійний період) – самостійна робота студентів у формі виконання контрольних, курсових робіт, індивідуальних завдань, підготовки до заліків та екзаменів тощо; третя фаза (заліково-екзаменаційні сесії) – перевірка засвоєного матеріалу на попередній настановній сесії та у

міжсесійний період, а також отримання бази знань, навчальної літератури з наступних навчальних дисциплін. При цьому сесії помітно віддалені одна від одної за часом (як правило, від кількох тижнів до кількох місяців).

3.3. Кредити ЄКТС та їх встановлення

3.3.1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення встановлених результатів навчання, й обліковується у кредитах ЄКТС.

3.3.2. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

3.3.3. Навчальне навантаження повного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин.

3.3.4. Семестрам можуть встановлюватись по 30 кредитів, триместрам – по 20 кредитів або пропорційно тривалості визначених Університетом періодів навчання (разом з екзаменаційними сесіями).

3.3.5. При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, стажуванням, курсовим та кваліфікаційним роботам).

3.3.6. Навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються впродовж кількох періодів навчання) можуть поділятися на модулі, яким також встановлюються кредити. Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів дисциплін. Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), можна встановлювати 1,5 кредиту за кожний тиждень.

3.3.7. Розподіл кредитів між циклами дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів обов'язковим дисциплінам (практикам, курсовим та кваліфікаційній роботам) визначається стандартом вищої освіти. Університет самостійно встановлює кредити вибірково дисциплінам (практикам та курсовим роботам), а також може спрямувати частину кредитів вибіркової частини змісту освіти на збільшення кількості кредитів обов'язкових дисциплін (практик, курсових та кваліфікаційних робіт). При цьому, відповідно до статті 62 Закону «Про вищу освіту», для вибірково дисциплін в освітніх програмах та навчальних планах має бути передбачений бюджет часу, що становить не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти, тобто:

- не менше 60 кредитів ЄКТС для здобувачів освітнього ступеня бакалавра;
- не менше 22,5 кредитів ЄКТС для здобувачів освітнього ступеня магістра;
- не менше 15 кредитів ЄКТС для здобувачів освітнього ступеня доктора філософії.

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

3.3.8. Загалом обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 20 кредитів за рік.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста або освітнього ступеня молодшого бакалавра встановлюється університетом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Студентам, які зараховуються до Університету відповідно до Правил прийому на основі освітнього ступеня бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за іншим фахом може бути визначений більший обсяг академічної різниці, який вони зобов'язані ліквідувати протягом першого року навчання відповідно до додаткового навчального плану.

3.3.9. Встановлення кредитів студентам зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Встановлення кредитів студентам здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених у навчальній складовій і лише після повного їх виконання.

3.3.10. Встановлення студентам кредитів в цілому, за навчальним планом або циклу дисциплін здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим.

3.3.11. В університеті функціонує відкрита система моніторингу встановлення кредитів, яка використовує зворотній зв'язок з студентами та викладацьким складом для систематичного оцінювання та перегляду встановлення кредитів відповідно до фактичних витрат часу.

3.4. Бюджет часу студента

3.4.1. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

3.4.2. Облікова одиниця навчального часу студента – академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

3.4.2.1. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття. Тривалість академічної години становить 40 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Зміна тривалості академічної години не допускається.

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

3.4.2.2. Навчальний день – складова навчального часу студента тривалістю не більше як 9 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу.

3.4.2.3. Навчальний тиждень – складова навчального часу студента тривалістю не більше як 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

3.4.2.4. Навчальний семестр – складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, на 1–4 курсах вона становить 17–18 тижнів, на випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.

3.4.2.5. Навчальний курс – період (рік) навчання студента. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше як 8 тижнів. Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними наказами.

3.4.2.6. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 1 вересня і складається з навчальних семестрів, вихідних, святкових і канікулярних днів.

3.4.3. Фактичний тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану студента становить 45 академічних годин. З урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань в 40 тижнів на рік річний бюджет часу студента складає $45 \times 40 = 1800$ годин.

3.4.4. Сумарна тривалість сесій для студентів заочної форми навчання на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах. Тривалість та порядок надання таких відпусток встановлена Законом України «Про відпустки», Кодексом законів про працю України та Листом Міністерства праці та соціальної політики від 06.09.2005 р. №09-402 «Про надання навчальної відпустки». Максимальний тижневий бюджет часу студента заочної форми навчання становить 27 годин, що використовується для розрахунку бюджету часу студента в міжсесійний період. У період сесій студенти заочної форми мають такий самий тижневий бюджет часу, як і студенти денної форми навчання.

3.5. Робочий час науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

3.5.1. Робочий час науково-педагогічних працівників в Університеті становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.5.2. Робочий час педагогічних працівників в Університеті включає час виконання ними навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.5.3. Норми часу навчальної роботи в Університеті визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються окремим Положенням Університету.

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

3.6. Планування навчального навантаження студента

3.6.1. Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

3.6.2. Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану здійснюється відповідно до принципів альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен позицію вибору), змагальності (студент здійснює вибір після проведення пробних лекційних занять та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (недопущення нав'язування студентам певних вибіркового 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 або спорідненості отримуваних компетенцій.

3.6.3. В поточному навчальному році здійснюється вибір дисциплін, вивчення яких передбачено в наступному навчальному році (для блоків дисциплін (спеціалізацій) – в наступних роках) в період з 01 до 15 березня. Вибір дисциплін студентами I курсу (року навчання) на поточний навчальний рік здійснюється в період з 01 до 15 вересня.

3.6.4. Вибір дисциплін передбачає такі етапи і процедури:

3.6.4.1. У визначений період кожен студент зобов'язаний відвідати оглядові лекції із навчальних дисциплін, які пропонуються для вибору. Тривалість оглядової лекції з однієї навчальної дисципліни – до 1 академічної години. Розклад таких лекцій доводиться до відома студентів навчальним відділом відповідного факультету. Матеріали оглядових лекцій мають зберігатися на відповідних кафедрах з можливістю доступу до них студентів, які з тих чи інших причин були на них відсутні.

3.6.4.2. До завершення визначеного періоду студент подає на ім'я декана заяву із переліком вибраних навчальних дисциплін. Після цього відбувається

формування навчальних груп, мінімальна чисельність студентів у яких становить 15 осіб на бакалаврському рівні, 10 осіб на магістерському рівні.

У випадку, якщо для вивчення окремої вибіркової дисципліни (спеціалізації) не записалась мінімально необхідна чисельність студентів, студент повинен обрати іншу дисципліну (спеціалізацію), де вже є або може сформуватися чисельно достатня група студентів.

Студентам, які не зробили свій вибір, призначаються до вивчення навчальні дисципліни з урахуванням вибору інших студентів та наповненості навчальних груп.

3.6.4.3. Перелік вибірових навчальних дисциплін (спеціалізацій) згідно з поданими заявами і сформованими групами затверджується розпорядженням декана факультету та оприлюднюється на дошках оголошень і на сайті університету. Цей перелік враховується під час складання робочого навчального плану та розкладу навчальних занять.

3.6.5. Вибрані студентом дисципліни (спеціалізації) включаються до індивідуального плану студента і є обов'язковими для вивчення. Студент в односторонньому порядку не може відмовитись від затвердженої розпорядженням декана дисципліни.

3.6.6. Навантаження студента з дисципліни (модуля) впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з навчальних годин (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін. Максимальна кількість аудиторних годин на один кредит становить: для студентів освітнього рівня бакалавра – 16 годин, магістра – 10 годин, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста – 14 годин, доктора філософії – 5 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

3.6.7. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту. Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на навчальні години та самостійну роботу.

3.6.8. Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку не менше 2/3 тижня на один екзамен.

3.6.9. Розподіл навчальних годин між лекціями, семінарськими, практичними, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для студентів, які здобувають ступінь бакалавра – 30 годин, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста – 24 години, ступінь магістра – 18 годин, доктора філософії – 10 годин.

3.6.10. В університеті може плануватися більша кількість кредитів на навчальний рік за рахунок власного часу студентів заочної форми навчання у разі наявності їх письмової згоди.

3.7. *Форми організації освітнього процесу*

3.7.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

3.7.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; семінарське, практичне, лабораторне, індивідуальне заняття; консультація.

В Університеті можуть бути встановлені й інші форми освітнього процесу і види навчальних занять.

3.7.2.1. Лекція – основна форма проведення навчального заняття, що є логічно завершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекція покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і робочою програмою цієї дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми дисципліни з тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лектор має проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції-дискусії (лекції обговорення), лекції з використанням елементів мозкового штурму, комплексні лекції (лекції-панелі, лекції вдвох), лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу).

Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через проблемність питання, завдання чи ситуації. Метод проблемного навчання передбачає постійну колективну (групову) дискусію, формування відносин між студентами і викладачами для виконання певних дій.

3.7.2.2. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів і презентації на підставі індивідуально виконаних завдань.

3.7.2.3. Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

З окремих навчальних дисциплін практичні заняття можуть проводитися з меншою, ніж академічна група, чисельністю студентів (до 15-20 осіб).

3.7.2.4. Лабораторне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться зі студентами, чисельність яких не перевищує 15 осіб (в окремих випадках – 20 осіб).

Основна мета семінарського (практичного, лабораторного) заняття – розширення, поглиблення і деталізація теоретичних знань, отриманих студентами на лекціях і в процесі самостійної роботи, і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, розвиток умінь і навичок, наукового мислення та усного мовлення студентів.

Кожне семінарське (практичне, лабораторне) заняття передбачає обов'язкове використання інноваційних технологій (колективної розумової діяльності, проведення навчальних дискусій, навчання на основі вирішення конкретних ситуацій; ігрового, кооперативного, проблемного, проектного навчання). Доцільним є використання дискусійних форм і методів інтерактивного навчання (діалог, групова дискусія, розбір ситуацій із практики, аналіз ситуацій морального вибору); ігрових методів інтерактивного навчання (дидактичні, ділові, рольові організаційно-діяльнісні ігри); тренінгів як форми комплексного використання інтерактивних методів і прийомів навчання.

Викладач має право видалити із навчальної аудиторії студента, який допускає поведінку, що вказує на небажання студента опановувати навчальний матеріал, перешкоджання іншим студентами працювати на занятті, вчиняє дії, які мають ознаки дисциплінарного проступку.

3.7.2.5. Індивідуальне навчальне заняття – це організаційна форма навчального заняття, що проводиться з окремими студентами для підвищення рівня їх підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

3.7.2.6. Консультація – це організаційна форма навчального заняття, при якій студент одержує відповіді від викладача на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

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

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної навчальної дисципліни, визначається залежно від загального обсягу навчальної дисципліни.

3.7.3. Відвідування усіх видів навчальних занять є обов'язковим для здобувачів вищої освіти.

3.7.3.1. Допускається навчання за індивідуальним графіком у зв'язку із працевлаштуванням за спеціальністю або іншими поважними причинами (догляд за дитиною до 3-х або у раз потреби – 6-ти річного віку тощо) за умови, що середній бал успішності за минулу заліково-екзаменаційну сесію (або середній бал диплома про попередню освіту) становить не менше 75 балів. Такі причини повинні бути підтверджені документально.

3.7.3.2. Для отримання такого дозволу здобувач вищої освіти звертається із заявою на ім'я декана, до якої додає оригінал документа, який підтверджує поважні причини, визначені у п. 3.7.3.1. цього Положення. У разі позитивного рішення, декан видає відповідне розпорядження. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається на поточний семестр з дати видачі розпорядження.

3.7.3.3. Правом на навчання за індивідуальним графіком користуються студенти третього та наступних курсів. У виняткових випадках такий дозвіл може бути наданий студентам молодших курсів.

3.7.3.4. Завідувач відповідної кафедри призначає викладача, який буде проводити індивідуальні заняття зі студентом (чи кількома студентами). Викладач визначає види занять і контролю згідно із робочою програмою навчальної дисципліни й складає індивідуальний графік роботи студента. Цей графік може збігатися з основним розкладом певних видів занять чи консультацій викладача в поточному семестрі.

Графік занять підписується студентом і викладачем, погоджується із завідувачем кафедри, затверджується деканом факультету та зберігається в навчальному відділі факультету.

Виконання запланованих у графіку видів навчального навантаження студентом є підставою для проходження підсумкового контролю з дисципліни на загальних підставах.

3.7.4. Курсова робота – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Проблеми наукового пошуку, відображені в курсових роботах

студентів, можуть знайти своє продовження в кваліфікаційних роботах. Таким чином забезпечується наступність науково-дослідницької діяльності студентів від курсу до курсу, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу.

Теми курсових робіт щорічно актуалізуються і затверджуються кафедрою, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна.

Мета, завдання і порядок виконання та захисту курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться в методичних вказівках, які розробляються кафедрами.

Керівництво курсовими роботами здійснюється найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Готові курсові роботи здаються студентами у навчальний відділ факультету, після чого вони реєструються та в той же день передаються на кафедру. Курсові роботи мають бути перевірені керівником протягом 10 робочих днів з дня їх передачі йому для перевірки.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи.

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Курсові роботи після перевірки та захисту зберігаються у навчальній частині протягом одного року. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників навчального відділу.

3.7.5. Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації освітнього процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Це основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Метою СРС є засвоєння в повному обсязі освітньої програми і послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця. У ході самостійної роботи студент має навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/2 і не більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Для студентів заочної форми навчання СРС може складати до 4/5 обсягу вивчення навчальної дисципліни.

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

3.7.6. Практична підготовка студента – обов'язковий компонент навчального процесу, який має за мету набуття студентом професійних навичок

і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування на базі одержаних в Університеті знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; стажування і практичне, творче застосування набутих знань і вмінь для здійснення професійної діяльності, розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Видами практичної підготовки студентів є: навчальна практика; виробнича практика; переддипломна практика; педагогічна практика; стажування; інші види практик, передбачені навчальними планами.

Практична підготовка студентів Університету проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах сучасних підприємств, установ, організацій різних форм власності, господарювання, сфер діяльності, органів державної влади та місцевого самоврядування різного спрямування та рівнів, а також в структурних підрозділах Університету.

Організація практичної підготовки студентів Університету регламентується окремим Положенням.

3.7.7. Контрольні заходи включають поточний контроль і підсумковий контроль. Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань студентів Університету здійснюється відповідно до розділу 4 цього Положення.

3.7.7.1. Поточний контроль застосовується для навчальних дисциплін з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми з дисципліни, а саме – матеріалу, викладеного, розглянутого та обговореного під час навчальних занять; матеріалу, опрацьованого самостійно. Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

3.7.7.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на певному освітньому ступені або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. Завданням підсумкового контролю є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, темами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу під час підсумкового контролю оцінюється рівень засвоєння студентом компетентностей, що передбачені освітньою програмою підготовки відповідних фахівців.

3.7.7.2.1. Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться у формі семестрового екзамену або заліку за обсягом навчального матеріалу,

визначеного робочою програмою, і в терміни, встановлені розкладом навчальних занять. На підсумковий семестровий контроль виносяться питання, задачі, ситуаційні завдання тощо, що передбачають перевірку розуміння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу як результатів навчання.

Семестровий контроль у формі семестрового заліку може проводитися усно, письмово або за допомогою комп'ютерних технологій відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

Семестровий контроль у формі екзамену може проводитися усно або письмово відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

На семестровий контроль виносяться ключові питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Питання та завдання, які виносяться на семестровий контроль, повинні бути конкретними, зрозумілими студентів та обов'язково мають відповідати компетентностям, що перевіряються. Перелік питань та завдань, які виносяться на семестровий контроль, критерії їх оцінювання визначаються кафедрою і є складовою частиною комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

Студент допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни незалежно від кількості балів, накопичених під час поточного контролю.

3.7.7.2.1.1. Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, опрацьованого на лекціях, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях та під час самостійної роботи.

Залік проводиться окремим заняттям відповідно до розкладу після останнього семінарського (практичного, лабораторного) заняття. На початку заліку викладач оголошує загальну кількість накопичених здобувачем вищої освіти балів. Якщо здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, то залік, за письмовою заявою студента, може бути виставлений за результатами поточного контролю на момент його проведення. У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік з усієї програми навчальної дисципліни. Присутність всіх здобувачів вищої освіти на заліку – обов'язкова. У разі неявки студента, у відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти викладач робить запис «не з'явився». У разі невиконання до дати заліку контрольної чи курсової роботи, передбачених навчальним планом, студент не допускається до складання заліку, про що у відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти декан факультету робить запис «не допущений».

3.7.7.2.1.2. Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії, розклад, якої затверджується наказом Університету. Кількість екзаменів під час

сесії, як правило не повинна перевищувати чотирьох. Перед екзаменами, у терміни визначені розкладом, обов'язково проводяться консультації. Екзамени проводяться за білетами, складеними викладачами, затвердженими на засіданні кафедри і підписаними завідувачем кафедри не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Структура екзаменаційних білетів з дисципліни і критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

У разі невиконання до дати екзамену контрольної чи курсової роботи, передбачених навчальним планом, студент не допускається до складання екзамену, про що у відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти декан факультету робить запис «не допущений». Такі наслідки застосовуються у разі, якщо студент мав виконати і захистити курсову роботу з цієї навчальної дисципліни.

Присутність здобувачів вищої освіти на екзамені є обов'язковою. У разі відсутності студента на екзамені, у відомості викладач робить запис «не з'явився». Після отримання екзаменаційного білета під час підготовки та відповіді на усному екзамені або написання відповіді при письмовому екзамені студентам забороняється виходити з аудиторії, розмовляти з іншими студентами, підмінювати завдання, користуватися не передбаченими для екзамену технічними засобами тощо. Недотримання цього правила є підставою для видалення студента з екзамену та виставлення за результатами його складання 0 балів.

Повторне складання екзаменів з кожної дисципліни допускається не більше двох разів. При незадовільній оцінці з першої спроби викладачу з даної дисципліни, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету.

Проведення екзамену та перевірка екзаменаційних робіт здобувачів вищої освіти здійснюються викладачем-лектором (екзаменатором) виключно в приміщеннях Університету: в спеціально виділеній аудиторії або на кафедрі. Перевірена робота підписується екзаменатором. При письмовому екзамені оцінки оголошуються здобувачам вищої освіти не пізніше наступного дня після проведення екзамену, при усному – після закінчення відповіді на екзаменаційний білет (якщо екзамен проводиться одноособово) або після закінчення відповіді студентами усієї навчальної групи (якщо екзамен проводиться колегіально). Результати перевірки фіксуються екзаменатором в екзаменаційній відомості. У разі одержання позитивної оцінки бали заносяться до індивідуального навчального плану та залікової книжки студента.

Перевірені екзаменаційні роботи передаються до навчальної частини разом з оформленими екзаменаційними відомостями. Роботи зберігаються три місяці, після цього утилізуються за встановленим порядком.

Інші організаційні питання, пов'язані з проведенням екзамену, вирішує екзаменатор.

Недотримання науково-педагогічним працівником вимог цього Положення щодо оформлення білетів для семестрового контролю, відомостей, процедури проведення семестрового контролю, перевірки робіт вважається грубим порушенням освітнього процесу і може бути підставою для повторного

проведення семестрового контролю (тим самим науково-педагогічним працівником або комісією), про що видається наказ ректора.

3.7.7.2.2. Атестація студента – встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

Особливості проведення атестації студентів Університету визначаються в Положенні про екзаменаційну комісію з атестації осіб, що здобувають ступінь бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста у Хмельницькому університеті управління та права.

Особливості проведення атестації здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії визначаються в порядку, встановленому окремими Положеннями

3.7.8. У разі виникнення сумнівів щодо оцінювання знань та для визначення об'єктивності виставленої оцінки студент може звернутися з апеляцією. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань студентів, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається. Основні засади організації проведення апеляції результатів підсумкового контролю знань визначаються в окремому положенні.

3.7.9. Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти в результаті його неявки або недопущення на підсумковий контроль, а також при одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового контролю знань.

Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчальним відділом та погодженим деканом факультету не пізніше як на наступному тижні після останнього екзамену сесії. Повторна ліквідація академічної заборгованості приймається комісією, яка призначається деканом факультету, як правило, у складі декана або його заступника, завідувача відповідної кафедри та викладача(ів) дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

Ліквідація академічної заборгованості студентами заочної форми навчання здійснюється в терміни, визначені календарним графіком навчального процесу на навчальний рік та планом-графіком навчального процесу на конкретному курсі.

3.7.10. Повторне вивчення дисциплін (модулів) регламентує процедуру ліквідації академічної заборгованості студентами Університету, які не виконали індивідуальний навчальний план семестру (навчального року) з навчальних дисциплін загальним обсягом не більше 15 кредитів ЄКТС і під час семестрового контролю отримали оцінку «незадовільно» (за національною шкалою) або «F» (за шкалою ЄКТС), або не пересклали в установлені терміни дисципліни, з яких вони під час семестрового контролю отримали оцінку «FX» (за шкалою ЄКТС).

Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу студента, здійснюється за кошти замовника або власні кошти студента і не фінансується за рахунок бюджету.

Повторне вивчення студентом конкретної навчальної дисципліни дозволяється тільки один раз. Повторне вивчення навчальної дисципліни здійснюється упродовж наступного семестру.

Студент, який має академічну заборгованість з дисципліни, що вимагає повторного вивчення, звертається із заявою на ім'я ректора впродовж першого тижня після завершення сесії. Заява візується деканом факультету, дозвіл на повторне вивчення надається наказом ректора. Якщо студент неатестований у весняному семестрі, то незасвоєні дисципліни переносяться на осінній семестр наступного навчального року і в цьому випадку декан готує проект наказу ректора про переведення студента на наступний курс з повторним вивченням цих дисциплін.

Студент, який не подав заяву про повторне вивчення дисципліни впродовж двох тижнів з початку нового семестру, вважається таким, який відмовляється від повторного вивчення навчальної дисципліни і підлягає відрахуванню з університету за академічну заборгованість (невиконання індивідуального навчального плану).

Навчальні дисципліни (модулі), що виносяться на повторне вивчення, після підписання наказу ректором, заносяться до індивідуального навчального плану на наступний семестр не пізніше другого тижня з його початку.

Організація навчального процесу, пов'язаного із повторним вивченням дисципліни здійснюється за правилами, передбаченими п. 3.7.3.4 цього Положення.

Після виконання запланованих у графіку всіх видів навчального навантаження студенту виставляється підсумкова оцінка з дисципліни за прийнятою системою оцінювання. Граничним терміном перескладання дисципліни має бути останній день тижня, що передує екзаменаційній сесії відповідного семестру.

Якщо повторне вивчення навчальних дисциплін здійснюється студентом під час його навчання в останньому семестрі при здобутті освітнього рівня магістра (ОКР спеціаліста), перескладання має бути проведене не пізніше ніж за два тижні до початку роботи екзаменаційної комісії.

У разі, якщо студент після повторного вивчення дисципліни отримав оцінку «незадовільно», він має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості згідно з чинним порядком, але не пізніше завершення поточного семестру. Якщо до його закінчення студент не ліквідує академічну заборгованість, він підлягає відрахуванню з університету за академічну неуспішність.

Повторне вивчення дисципліни не поширюється на студентів, які отримали незадовільні оцінки в останньому навчальному семестрі. У такому випадку студент підлягає відрахуванню з Університету за академічну неуспішність.

3.7.11. Ректорський контроль – особливий вид внутрішнього контролю рівня знань, вмінь і навичок студентів Університету, метою якого є встановлення рівня ефективності використання різних форм і методів викладання науково-педагогічними працівниками навчальних дисциплін; отримання інформації про характер пізнавальної діяльності, рівень самостійності та активності студентів; оцінка залишкового рівня знань із навчальних дисципліни з подальшим аналізом та узагальненням; належна підготовка для проходження ліцензійних і акредитаційних процедур і забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань студентів; перевірка якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін окремими науково-педагогічними працівниками.

3.8. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

3.8.1. Навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності в Університеті здійснюється відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187.

3.8.2. Склад навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності в Університеті та процедури розроблення і набуття легітимності його складовими частинами подано у табл. 3.1.

Таблиця 3.1.

Склад навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності в Хмельницькому університеті управління та права

№ з/п	Найменування складових навчально-методичного забезпечення (НМЗ) освітньої діяльності	Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітньої діяльності
1	2	3
1.	Освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми підготовки здобувачів вищої освіти	Розробляються деканами факультетів за участю проектних груп або кафедр, погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою університету, акредитуються НАЗЯВО
2.	Навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти	Розробляються деканами факультетів за участю проектних груп або кафедр, погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою
3.	Робочі навчальні плани підготовки здобувачів вищої освіти	Складаються керівниками навчальних відділів факультетів, затверджуються ректором університету за поданням деканів факультетів
4.	Робочі програми з кожної навчальної дисципліни навчального плану	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою університету
	4.1. Опис навчальної дисципліни	
	4.2. Заплановані результати навчання	
	4.3. Програма навчальної дисципліни	
	4.4. Структура вивчення навчальної дисципліни	

	4.4.1.	Тематичний план навчальної дисципліни	
	4.4.2.	Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять	
	4.4.3.	Завдання для самостійної роботи студентів	
	4.4.4.	Індивідуальні завдання	
	4.5.	Методи навчання та контролю	
	4.6.	Схема нарахування балів	
	4.7.	Рекомендована література (основна, допоміжна)	
	4.8.	Інформаційні ресурси в Інтернеті	
5.	Комплекси навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану		
	5.1.	Навчальний контент (конспекти або розширені плани лекцій)	Розробляються науково-педагогічними працівниками
	5.2.	Навчально-методичні матеріали з кожної навчальної дисципліни навчального плану	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, затверджуються методичною радою університету
	5.2.1	Плани семінарських (практичних, лабораторних) занять та методичні рекомендації для підготовки до них	
	5.2.2	Завдання для лабораторних робіт та методичні рекомендації до їх виконання	
	5.2.3	Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання	
	5.2.4	Індивідуальні завдання та методичні рекомендації до їх виконання	
	5.2.5	Питання, задачі, завдання або кейси для поточного контролю знань і вмінь студентів	
	5.2.6	Питання, задачі, завдання або кейси для підсумкового контролю знань і вмінь студентів	
	5.3.	Методичне забезпечення виконання та захисту курсових робіт	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, затверджуються методичною радою університету
	5.4.	Методичне забезпечення проходження практик (стажування)	
	5.4.1.	Програми практичної підготовки здобувачів за спеціальностями та рівнями	Розробляються науково-педагогічними працівниками спільно з керівником практики, схвалюються

		освіти	кафедрами, погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою університету
	5.4.2.	Робочі програми практик	Розробляються науково-педагогічними працівниками спільно з керівником практики, схвалюються кафедрами, затверджуються методичною радою університету
	5.5.	Навчальні матеріали з навчальних дисциплін (схеми, таблиці, графічні зображення тощо)	Розробляються науково-педагогічними працівниками
	5.6.	Екзаменаційні та залікові білети для підсумкового контролю	Розробляються науково-педагогічними працівниками, затверджуються кафедрами
	5.7.	Питання, задачі, завдання або кейси для комплексної контрольної роботи	Розробляються науково-педагогічними працівниками, затверджуються кафедрами
	5.8.	Методичне забезпечення виконання та захисту кваліфікаційних робіт	
	5.8.1.	Теми кваліфікаційних робіт	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, погоджуються методичною радою, затверджуються наказом ректора університету
	5.8.2.	Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, затверджуються методичною радою університету
	5.9.	Методичні матеріали для проведення атестації (програми атестаційних екзаменів)	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою університету
	5.10.	Питання, задачі, завдання або кейси для післяатестаційного моніторингу набутих знань і вмінь студентів	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами
	5.11.	Опис забезпеченості навчальної дисципліни літературою	Розробляються науково-педагогічними працівниками
	5.12.	Інші навчально-методичні матеріали	Розробляються науково-педагогічними працівниками

3.8.3. Забезпечення навчальної дисципліни навчальними матеріалами передбачає наявність підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту студентів або їх наявність в електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну

власність. Для вибіркових навчальних дисциплін допускається використання навчальних матеріалів лише в електронній формі.

4. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

4.1. Шкала оцінювання навчальних досягнень студентів

Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 4.1).

Таблиця 4.1.

Співвідношення оцінок за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС, критеріїв оцінювання та рівнів компетентності студентів

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Критерії оцінювання	Рівень компетентності
90-100	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)
82-89	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)
74-81	C	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок	Середній (репродуктивний)
64-73	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	
60-63	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні	Низький (рецептивно-продуктивний)
35-59	FX	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	
0-34	F	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	

Оцінки A, B, C, D, E вважаються позитивними, а FX та F – негативними.

Така система дозволяє здійснювати оцінювання знань більш гнучко, об'єктивно і сприяє систематичній та активній самостійній роботі студентів упродовж усього навчання, забезпечує змагальність між студентами в навчанні, стимулює виявлення і розвиток їхніх творчих здібностей.

4.2. Схема нарахування балів

Нарахування студентам балів за результатами навчання здійснюється за наведеною на рис. 4.1 схемою, яка визначає максимально можливу кількість балів на підставі результатів навчання за формами навчання, освітнього процесу і контролю.



Рис. 4.1. Схема нарахування балів студентам за результатами навчання

4.3. Поточний контроль

4.3.1. У межах поточного контролю студент максимально може набрати 70 балів. У випадках, коли студент проявив надзвичайну активність та успішність на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях, він може набрати у межах поточного контролю більшу кількість балів, але не більше 75 балів. Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи студента. Якщо навчальним планом підготовки не передбачено проведення лекцій з навчальних дисциплін або їхній обсяг є незначним (до 6 год.), то бали, передбачені цим пунктом для лекцій, студент може набрати під час семінарських (практичних, лабораторних) занять з цієї навчальної дисципліни. Зміна схеми нарахування балів в такому випадку відображається в робочій програмі навчальної дисципліни.

4.3.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій з навчальної дисципліни, визначається у пропорційному співвідношенні до кількості відвіданих лекцій. Загальна кількість балів визначається за формулою:

$$\sum_{л} = \Phi_{л} / \Pi_{л} \times \text{Мах},$$

де $\sum_{л}$ – загальна сума балів;

$\Phi_{л}$ – кількість фактично відвіданих лекцій;

$\Pi_{л}$ – кількість планованих лекцій, визначених робочою програмою;

Мах – максимальна кількість балів, яку студент може отримати за роботу на лекціях.

Контроль відвідування лекцій здійснюється лектором (методистом курсу за дорученням лектора).

Загальна сума заокруглюється до числа, кратного 0,5, і виставляється у відповідні документи обліку успішності студентів після останньої лекції науково-педагогічним працівником, який забезпечує проведення лекцій.

Для визначення кількості балів, набраних студентів під час лекцій залежно від кількості лекцій, встановлених навчальним планом та робочою програмою за денною та заочною формами навчання, рекомендується користуватися відповідно додатками 1 та 2 до цього Положення.

4.3.3. Студент, який з поважних причин був відсутній під час лекції, має право у встановлений деканом строк (як правило, до 10 днів) здобути бали, які він міг отримати, відвідуючи і працюючи під час лекції.

У виняткових випадках довготривалої відсутності студента може розпорядженням декана складатися окремий план консультацій для підтвердження здобуття балів таким студентом.

Поважними причинами, визначеними у цьому Положенні вважаються підтвержені відповідними документами факти хвороби студента, членів його сім'ї чи близьких родичів, смерть членів сім'ї чи близьких родичів, виконання громадських обов'язків, відрядження як студента чи працівника університету. Поважність причин для студентів заочної форми навчання визначається також з урахуванням зайнятості за основним місцем роботи. Спори з приводу визначення причини пропуску поважною вирішуються деканом факультету, при цьому його рішення є остаточним і подальшому оскарженню в адміністративному порядку не підлягає.

4.3.4. Засвоєння матеріалу лекції перевіряється науково-педагогічним працівником, який читає лекційний курс. Форми перевірки визначаються лектором відповідно до робочої програми і доводяться до студентів перед початком вивчення навчальної дисципліни.

4.3.5. Обсяг балів, здобутих студентом під час семінарських (практичних, лабораторних) занять, визначається за сумою балів, здобутих під час кожного із занять.

Під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття студент може отримати максимальну кількість балів, яка встановлюється залежно від кількості занять з відповідної навчальної дисципліни, визначених робочим навчальним планом та робочою програмою відповідно до табл. 4.2.

Шкала максимальної кількості балів,
які може отримати студент під час одного семінарського
(практичного, лабораторного) заняття

Кількість семінарських (практичних, лабораторних) занять з навчальної дисципліни	Максимальна кількість балів, які може отримати студент за одне навчальне заняття (для студентів денної форми навчання)	Максимальна кількість балів, які може отримати студент за одне навчальне заняття (для студентів заочної форми навчання)
1	45,0	28,0
2	24,0	15,0
3	17,0	10,0
4	13,0	8,0
5	11,0	6,5
6	9,0	5,5
7	7,5	4,5
8	6,5	4,0
9	6,0	3,5
10	5,5	3,5
11	5,0	-
12	4,5	-
13	4,0	-
14	4,0	-
15	3,5	-
16	3,5	-
17	3,5	-
18	3,0	-
19	3,0	-
20	3,0	-

4.3.6. За результатами семінарського (практичного, лабораторного) заняття кожному студенту виставляється кількість балів числом, кратним 0,5, визначену відповідно до цього Положення, яку він отримав протягом заняття до відповідного документа обліку успішності студентів.

Бали заносяться до документів обліку успішності студентів науково-педагогічним працівником, який провів заняття, одразу після його завершення. У разі виконання студентами під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття видів робіт, які передбачають додаткову перевірку науково-педагогічним працівником після закінчення заняття, остаточні бали повинні бути виставлені не пізніше третього робочого дня після проведення заняття. Якщо у цей строк бали не виставлені, декан або його заступник з'ясовують причини цього та, в разі відсутності поважних причин, проставляють студентам, в яких не виставлені бали, у відповідні графи позначення «0».

4.3.7. Студент, який з поважних причин був відсутній під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття має право здобути бали, які він міг отримати під час цього заняття у порядку, передбаченому цим Положення.

4.3.8. Оцінювання знань студентів під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять здійснюється за результатами усних виступів, письмового чи електронного експрес-тестування, виконання письмових нетестових завдань за традиційною (рукописною) чи електронною технологіями тощо.

Контрольні аудиторні роботи, виконані студентами під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять, перевіряються викладачем у тижневий строк і зараховуються за результатами їх виконання. Термін занесення оцінок до журналу – 3 дні.

Під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять студентам виставляються бали, виходячи із максимальної кількості балів, встановлених табл. 4.2, яким відповідає рівень знань студентів, поданий у табл. 4.3.

Таблиця 4.3.

Критерії поточного оцінювання знань студентів

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
1	2	3	4	5
90-100 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі або не менше 90 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив усі або не менше 90 % тестових завдань.	Студент набрав не менше 90 % від максимально можливої кількості балів.	
82-89 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент досить повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та	Студент правильно вирішив 82-89 % тестових завдань.	Студент набрав 82-89 % від максимально можливої кількості балів.	

	практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань допускаються при цьому окремі несуттєві неточності. Правильно вирішив 82-89 % письмових завдань.		
74-81 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обгрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив 74-81 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 74-81 % тестових завдань	Студент набрав 74-81 % від максимально можливої кількості балів.
64-73 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але з не зовсім глибоким та всебічним аналізом, обгрунтуванням та аргументацією, з недостатнім використанням необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі несуттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 64-73 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 64-73 % тестових завдань.	Студент набрав 64-73 % від максимально можливої кількості балів.
60-63 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обгрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 60-63 % письмових завдань.	Студент правильно вирішив 60-63 % тестових завдань.	Студент набрав 60-63 % від максимально можливої кількості балів.
35-59 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, стисло без аргументації та обгрунтування викладає його під час усних	Студент правильно вирішив 35-59 % тестових	Студент набрав 35-59 % від максимально можливої кількості балів.

	виступів та письмових відповідей, поверхово розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив 35-59 % письмових завдань.	завдань.	
0-34 % від максимальної кількості балів за одне заняття*	Студент частково володіє навчальним матеріалом, не у змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив 0-34 % письмових завдань.	Студент вирішив 0-34 % тестових завдань.	Студент набрав 0-34 % від максимально можливої кількості балів.

Примітка: * - конкретна шкала оцінювання визначається щодо кожної окремої дисципліни, виходячи від максимальної кількості балів, які може отримати студент за одне семінарське заняття.

Для визначення критеріїв поточного оцінювання знань студентів залежно від кількості семінарських (практичних, лабораторних) занять з навчальної дисципліни рекомендується використовувати додаток 3 до цього Положення.

4.3.9. Зазначені в табл. 4.3 критерії поточного оцінювання знань студентів можуть уточнюватися робочими програмами.

4.3.10. Робочою програмою навчальної дисципліни може бути встановлено особливості нарахування та обчислення балів, отриманих студентом під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

4.3.11. За успіхи в науковій, спортивній чи іншій роботі студент може отримати додаткові бали, але не більше 5.

Розподіл балів відповідно до табл. 4.4 визначається викладачем та заноситься у відповідну графу в журналі.

Таблиця 4.4.

**Розподіл балів
за успіхи в науковій, спортивній чи іншій роботі студента**

Критерії нарахування додаткових балів	Бали
1	2
перемога або зайняття призового місця на всеукраїнських змаганнях, конкурсах, олімпіадах тощо	до 5
перемога або зайняття призового місця на обласних змаганнях, конкурсах, олімпіадах тощо	до 4
публікація статті у вітчизняному чи закордонному науковому виданні	до 5
участь в закордонній конференції з публікацією тез	до 5

участь в міжнародній чи всеукраїнській конференції з публікацією тез	до 4
участь в університетській конференції з публікацією тез	до 3
участь в університетській конференції без публікації тез	до 2
Разом	не більше 5

4.3.12. При поточному контролі знань за самостійну роботу оцінюванню можуть підлягати:

4.3.12.1) вивчення студентом тем, окремих питань, які відповідно до робочої програми навчальної дисципліни виносяться на самостійну роботу;

4.3.12.2) виконання студентом індивідуальних завдань, в тому числі індивідуальних навчально-дослідних завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

4.3.13. Контроль за самостійною роботою студентів може здійснюватися викладачем у таких формах:

4.3.13.1) перевірка контрольних робіт з дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки фахівців за заочною формою навчання;

4.3.13.2) керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом;

4.3.13.3) керівництво і приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін;

4.3.13.4) інших формах.

Приймання (перевірка, захист) індивідуальних завдань, винесених на самостійну роботу студентів, здійснюється під час проведення консультацій з навчальної дисципліни протягом семестру, а для студентів заочної форми навчання – під час заліково-екзаменаційної сесії.

4.3.14. Контрольна робота, передбачена навчальним планом, що виконується студентами заочної форми навчання під час самостійної роботи, може проводитися в письмовій формі або із застосуванням комп'ютерної техніки. Перелік завдань, які виносяться на таку контрольну роботу, критерії їх оцінювання визначаються кафедрою і включаються до робочої програми навчальної дисципліни.

Закріплення за студентами заочної форми навчання варіантів і тем контрольних і курсових робіт, які необхідно виконати у наступному міжсесійному періоді, здійснюється методистом курсу, затверджується деканом факультету і доводиться до відома студентів під час сесій попереднього семестру.

Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані за межами університету, надходять до навчальної частини відповідного факультету у термін, визначений планом-графіком навчального процесу, реєструються в спеціальних журналах і передаються викладачу протягом 2–3 днів від моменту їх надходження та реєстрації для перевірки.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи протягом 10 робочих днів від моменту їх передачі йому на перевірку. Результати перевірки

реєструються у відомості та відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до семестрового контролю, а незараховані – повертаються у навчальний відділ для передачі студенту на доопрацювання.

Контрольні роботи зберігаються у навчальному відділі протягом шести календарних місяців з моменту закінчення відповідної сесії, потім списуються і ліквідуються в установленому порядку.

Студент, який без поважних причин не виконав контрольну роботу, передбачену робочим навчальним планом, що виконується під час самостійної роботи, вважається таким, що отримав за самостійну роботу 0 балів та не допускається до складання семестрового екзамену.

Студент заочної форми навчання, який без поважних причин не виконав інші форми самостійної роботи, передбачені робочими програмами навчальних дисциплін, вважається таким, що отримав за самостійну роботу 0 балів.

Студент заочної форми навчання, який з поважної причини не виконав контрольну роботу, передбачену робочим навчальним планом, або інші форми самостійної роботи, передбачені робочими програмами навчальних дисциплін, має право на їх виконання в інший час, визначений розкладом.

4.3.15. Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для найповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань належить індивідуальне навчально-дослідне завдання, а саме: реферат, тези доповідей на наукових (науково-практичних) конференціях, статті, есе, анотації, розрахункові роботи, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, реферативні матеріали (огляди) фахових публікацій (спеціальної літератури), наукові роботи, участь в олімпіадах, конкурсах тощо.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у робочій програмі навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно з одержанням необхідних консультацій або під керівництвом науково-педагогічних працівників. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома студентами.

4.3.16. Шкала визначення балів з самостійної роботи студента заочної форми навчання за результатами виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом, подана у табл. 4.5.

Таблиця 4.5.

Шкала

визначення балів з самостійної роботи студента заочної форми навчання за результатами контрольної роботи, передбаченої навчальним планом

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
22,5-25	високий	Студент правильно, повно та аргументовано розкрив питання, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, правильно та аргументовано вирішив

		завдання практичного характеру, володіє термінологією і викладає матеріал чітко і логічно.
20,5-22	достатній	Студент достатньо повно розкрив суть питання, володіє термінологією, але назвав не всі риси, ознаки або види явища, процесу, інституту, теорії, категорії, проблеми, не до кінця розкрив зміст понять, допустив деякі неточності, які були виправлені ним при відповідях на додаткові питання і не вплинули на правильне розуміння змісту.
18,5-20		Студент у цілому розкрив суть питання, відповідає аргументовано і загалом правильно, володіє термінологією, але назвав не всі теорії, функції, риси явища, інституту, процесу, допустив декілька помилок, які не вплинули на їх правильне розуміння.
17-18	середній	Студент не до кінця розкрив основний зміст питання, деякі суттєві риси, явища, поняття. Проблеми розкрив частково, допустив певні помилки та неточності, які свідчать про його неповне розуміння сутності питання, в основному володіє термінологією.
15-16,5		Студент не до кінця розкрив зміст питання, не повністю визначив його істотні аспекти: риси, функції, види, форми тощо, допустив помилки принципового характеру, недостатньо володіє термінологією.
8,5-14,5	низький	Студент не достатньо розкрив зміст питання, не вмів його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією.
0-8		Студент не розкрив зміст питання, не зумів його аналізувати і послідовно і логічно викласти, допустив хибні думки, не володіє термінологією.

4.3.17. Бали за індивідуальні завдання нараховуються студентові лише за умов успішного їх виконання та захисту (публікації у виданні, публічного виступу тощо). Кількість балів, яка нараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їхнього обсягу та складності, визначається робочою програмою навчальної дисципліни, але не може бути більше 6-8 балів для індивідуальних завдань та 10-12 балів для індивідуальних навчально-дослідних завдань.

4.4. Виконання і захист курсової роботи.

4.4.1. Курсова робота – форма самостійної роботи студента, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими навчальної дисципліни, в межах якої виконується робота. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

Вимоги до курсової роботи, порядку та принципів захисту й оцінювання встановлюються відповідними методичними рекомендаціями.

4.4.2. За виконання і захист курсової роботи студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка за виконання і захист курсової роботи визначається шляхом додавання балів керівника курсової роботи та комісії із захисту курсових робіт за результатами захисту.

Загальна сума балів включає такі складові: оцінювання керівником підсумків роботи на окремих етапах її підготовки (максимум – 60 балів); оцінювання комісією захисту курсової роботи (максимум – 40 балів).

4.4.3. Розподіл балів відповідно до критеріїв оцінювання виконання курсової роботи визначається керівником курсової роботи у відгуку наукового керівника відповідно до табл. 4.6.

Таблиця 4.6.

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи

Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1	2
правильність формулювань об'єкту, мети і завдань дослідження	до 6
відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 6
системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 6
ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 11
використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 11
теоретична обгрунтованість основних положень курсової роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 11
правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 11
дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим керівником і т.п.	до 6
Разом	не більше 60

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело курсова робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження з обов'язком повторного її виконання та захисту. Порядок повторного виконання та захисту курсової роботи встановлюється відповідними методичними рекомендаціями щодо виконання курсових робіт.

Критерії оцінювання захисту студентом курсової роботи визначено у табл. 4.7.

Таблиця 4.7.

Критерії
оцінювання комісією рівня захисту курсової робіт

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
1	2	3
36-40	високий	доповідь студента носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, студент продемонстрував вільне володіння матеріалом за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, студент орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
32,5-35,5	достатній	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
30-32		Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки курсової роботи не відображені при захисті, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
27-29,5	середній	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати

		проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
24-26,5		Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями. Висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
14-23,5	низький	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вмів використовувати управлінську та економічну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
0-13,5		Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вмів використовувати фахову термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

Зазначені в табл. 4.6 і 4.7 критерії оцінювання рівня виконання та захисту студентами курсових робіт можуть уточнюватися методичними рекомендаціями з урахуванням специфіки спеціальностей.

4.4.4. Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті курсової роботи приймається на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним членом комісії.

4.4.5. Повторний захист курсової роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.4.6. Підсумкове оцінювання виконання та захисту курсової роботи відбувається шляхом додавання балів керівника курсової роботи, виставлених у його відгуку, та балів комісії із захисту курсової роботи.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 35-59 балів (оцінка FX за шкалою ЄКТС) студент має право доопрацювати виконану курсову роботу та повторно пройти її захист.

У разі неотримання за результатами доопрацювання та повторного захисту курсової роботи 60 балів студент зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 0-34 бали (оцінка F за шкалою ЄКТС) студент зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

4.5. Семестровий контроль

4.5.1. На семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни відводиться 30 балів. Шкала визначення балів за результатами семестрового контролю подана у табл. 4.8.

Таблиця 4.8.

Шкала

визначення балів за результатами семестрового контролю

Кількість балів за результатами семестрового контролю	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
27-30	високий	Студент правильно, повно та аргументовано розкрив питання, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, правильно та аргументовано вирішив завдання практичного характеру, володіє термінологією і викладає матеріал чітко і логічно.
24,5-26,5	достатній	Студент достатньо повно розкрив суть питання, володіє термінологією, але назвав не всі риси, ознаки або види явища, процесу, інституту, теорії, категорії, проблеми, не до кінця розкрив зміст понять, допустив деякі неточності, які були виправлені ним при відповідях на додаткові питання і не вплинули на правильне розуміння змісту.
22,5-24		Студент у цілому розкрив суть питання, відповідає аргументовано і загалом правильно, володіє термінологією, але назвав не всі теорії, функції, риси явища, інституту, процесу, допустив декілька помилок, які не вплинули на їх правильне розуміння.
20,5-22	середній	Студент не до кінця розкрив основний зміст питання, деякі суттєві риси, явища, поняття. Проблеми розкрив частково, допустив певні помилки та неточності, які свідчать про його неповне розуміння сутності питання, в основному володіє термінологією.
18-20		Студент не до кінця розкрив зміст питання, не повністю визначив його істотні аспекти: риси, функції,

		види, форми тощо, допустив помилки принципового характеру, недостатньо володіє термінологією.
10,5-17,5	низький	Студент не достатньо розкрив зміст питання, не вмів його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією.
0-10		Студент не розкрив зміст питання, не зумів його аналізувати і послідовно і логічно викласти, допустив хибні думки, не володіє термінологією.

4.5.2. Підсумовування балів за результатами вивчення навчальної дисципліни здійснюється після складання семестрового контролю.

4.5.2.1. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних студентом балів з поточного та семестрового контролю, з урахуванням додаткових балів. Семестрова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані та заліковій книжці студента.

4.5.2.2. У разі отримання за результатами вивчення навчальної дисципліни (поточного і підсумкового контролю) 34 або менше балів (оцінка F за шкалою ЄКТС) студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну в наступному навчальному періоді.

4.5.2.3. У разі отримання за результатами вивчення навчальної дисципліни (поточного і підсумкового контролю) 35-59 балів (оцінка FX за шкалою ЄКТС) студент має право повторно пройти підсумковий контроль двічі: перший раз – перескладання викладачеві, другий раз – перескладання комісії. У випадку перескладання викладачеві бали, накопичені за підсумковий контроль, анулюються, а на повторному підсумковому контролі студент має змогу отримати 30 балів. Якщо студент не накопичив 60 балів за результатами перескладання підсумкового контролю викладачеві, його бали анулюються і він має можливість отримати від 0 до 100 балів за вивчення навчальної дисципліни на комісії. Перескладання комісії повинно охоплювати усі теми навчальної дисципліни. У разі неотримання за результатами складання на комісії 60 балів студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну в наступному навчальному періоді. У разі небажання складати комісії або неявки на засідання комісії без поважних причин студент зобов'язаний повторно вивчити дисципліну в наступному навчальному періоді.

4.5.2.4. Якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів і передбачає складання двох і більше однакових семестрових контролів, то підсумкова кількість балів, яка відображається в документі про освіту, вираховується як середнє арифметичне балів, отриманих за вивчення навчальної дисципліни у попередніх семестрах.

4.5.2.5. Якщо навчальна дисципліна вивчається протягом двох або більше семестрів і передбачає складання підсумкового контролю у формі семестрового заліку (заліків) та семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни), кількість балів, отриманих студентом за результатами вивчення навчальної дисципліни, визначається за формулою:

$RВНД = [(ППК_1 + ППК_2 + \dots + ППК_n) \times 0,7 + ПК_e] / m + E$, де:

$RВНД$ – кількість балів, отриманих студентом за результатами вивчення навчальної дисципліни;

$ППК_1, ППК_2, ППК_n$ – кількість балів, набраних студентом за результатами поточного і підсумкового контролю у семестрі (семестрах), у яких підсумковий контроль передбачався у формі заліку, де n – кількість таких семестрів;

$ПК_e$ – кількість балів, набраних студентом за результатами поточного контролю у семестрі, в якому передбачається підсумковий контроль у формі семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни);

m – кількість семестрів вивчення навчальної дисципліни;

E – кількість балів, отриманих студентом за результатами складання семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни).

4.6. Оцінювання проходження та захисту звіту з практики (стажування)

4.6.1. За проходження і захист звіту з практики (стажування) студент максимально може отримати 100 балів за шкалою ЄКТС. Підсумкова оцінка з практики (стажування) визначається за результатами її (його) проходження та захисту студентом звіту шляхом додавання оцінок керівника від бази практики (стажування), керівника від університету та комісії за результатами захисту звіту.

4.6.2. Структура балів, набраних студентом за результатами проходження та захисту звіту з практики (стажування), подано у табл. 4.9.

Таблиця 4.9.

Структура балів,
набраних студентом за результатами проходження та захисту практики
(стажування)

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка керівника від бази практики (стажування)	20
Оцінка керівника від університету	40
Оцінка комісії за результатами захисту звіту	40

4.6.3. Керівник від бази практики оцінює проходження практики студентом шляхом заповнення анкети оцінювання відповідно до робочої програми з практики. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики студентом (стажування) подано у табл. 4.10.

Таблиця 4.10.

Критерії
оцінювання керівником від бази практики проходження студентом практики
(стажування)

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Примітка
	низький (0-0,5)	середній (1)	достатній (1,5)	високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання					

календарного плану					
Повнота та якість виконання індивідуальних завдань					
Повнота та якість складання добірки документів					
Рівень теоретичної підготовки студента					
Рівень практичної підготовки студента					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики					
Дотримання практикантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Всього					

4.6.4. Керівник від університету виставляє оцінку за проходження практики як суму балів, отриманих студентом за виконання окремих видів робіт, на підставі рецензування письмового звіту з практики разом з доданими до нього документами. Види робіт і критерії їх оцінювання подано у табл. 4.11.

Таблиця 4.11.

Критерії
оцінювання керівником від університету проходження студентом практики
(стажування)

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики, виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проектів документів, підготовлених самостійно	до 6
Заповнення щоденника проходження практики	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 9
Підготовка звіту з проходження практики	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики; наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики тощо	до 13
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 13
Всього		не більше 40

4.6.5. Критерії оцінювання захисту звіту з практики (стажування) подано у табл. 4.12.

Таблиця 4.12.

**Критерії
оцінювання захисту звіту з практики (стажування)**

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь студента продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
33-35,5	достатній	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.
27-29,5	середній	Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією.
24-26,5		Доповідь студента свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, фаховою термінологією.

14-23,5	низький	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; студент недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

Зазначені критерії оцінювання можуть уточнюватися робочими програмами з урахуванням специфіки практики (стажування).

4.7. Підсумкова атестація

4.7.1. Атестація студентів, які здобувають освітній ступінь бакалавра або магістра, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, здійснюється екзаменаційною комісією на завершальному етапі навчання на певному освітньому ступені або освітньо-кваліфікаційному рівні з метою встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

4.7.2. Форми атестації студентів Університету, порядок роботи екзаменаційної комісії визначаються окремим положенням. Конкретна форма атестації передбачається освітньою програмою та навчальним планом підготовки відповідних фахівців за певною спеціальністю. Результати складання екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою та відповідною їм оцінкою за шкалою ЄКТС. За результатами кожної з форм атестації студент максимально може отримати по 100 балів за накопичувальною шкалою.

4.7.3. Підсумкова оцінка за результатами атестації у формі атестаційного екзамену за спеціальністю складається з суми оцінок за кожне питання екзаменаційного білета, виставлених кожним членом екзаменаційної комісії. З суми балів оцінок за кожне питання екзаменаційного білета визначається середній арифметичний бал з округленням до сотих бала. Середні арифметичні бали за кожне з питань екзаменаційного білета додаються. Отримана сума ділиться на кількість питань екзаменаційного білета, в результаті чого отримується загальний середній бал, одержаний студентом за результатами складання екзамену в цілому, який округляється до цілого числа.

4.7.4. У разі складання атестаційного екзамену за тестовими технологіями максимально можлива сума балів, яку студент може набрати за результатами виконання завдань екзамену, визначається залежно від обсягу змісту навчального матеріалу відповідного завдання, кількості та рівня складності завдань. У результаті ділення максимально можливої суми балів на 100 отримується ціна одного бала завдання. Унаслідок ділення суми балів,

набраних студентом за виконання завдань екзамену, на ціну одного бала завдання, визначається кількість балів, яка є оцінкою складання студентом екзамену.

У разі не отримання за результатами складання атестаційного екзамену 60 балів (оцінка FX або F за шкалою ЄКТС) студент відраховується з університету як такий, що не склав атестацію з видачею йому академічної довідки.

4.7.5. Оцінювання результатів складання атестаційного екзамену здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання знань студентів, визначених у табл. 4.13.

Таблиця 4.13.

**Критерії
оцінювання знань студентів за результатами складання
атестаційного екзамену**

Оцінки		Зміст критеріїв оцінки	Рівень компетентності
за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС		
1	2	3	4
90-100	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий
82-89	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній
74-81	C	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.	
64-73	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній
60-63	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.	
35-59	FX	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну	низький

		частину навчального матеріалу.	
0-34	F	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.	

4.7.6. Зазначені критерії можуть уточнюватися програмами екзаменів з урахуванням специфіки навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) та форм проведення екзаменів.

4.7.7. Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння застосовувати їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Підготовка та захист кваліфікаційної роботи є формою атестації, підсумковою індивідуальною письмовою роботою студента, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Вимоги до написання та оформлення, а також критерії оцінювання кваліфікаційних робіт визначаються відповідним методичними рекомендаціями.

4.7.8. За виконання і захист кваліфікаційної роботи студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Загальна сума балів включає три складові:

оцінка науковим керівником кваліфікаційної роботи підсумків роботи над окремими етапами роботи (максимум – 30 балів);

оцінка рецензентом кваліфікаційної роботи виконаної кваліфікаційної роботи (максимум – 30 балів);

оцінка захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційною комісією (максимум – 40 балів).

Підсумкова оцінка за виконання і захист кваліфікаційної роботи визначається шляхом додавання балів наукового керівника кваліфікаційної роботи, рецензента та екзаменаційної комісії за результатами захисту.

4.7.9. Розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання кваліфікаційної роботи визначається науковим керівником кваліфікаційної роботи у його висновку. У табл. 4.14 наведено розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи, які виставляються науковим керівником.

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело кваліфікаційна робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження з обов'язком повторного її виконання та захисту. Порядок повторного виконання та захисту кваліфікаційної роботи встановлюється відповідними методичними рекомендаціями щодо виконання кваліфікаційних робіт.

Таблиця 4.14.

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання кваліфікаційної роботи,
які виставляються науковим керівником

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	Бали
1	2
відповідність роботи вимогам, встановленим методичними рекомендаціями для кожного виду кваліфікаційних робіт	до 11
правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 11
виконання проміжних етапів розробки кваліфікаційної роботи відповідно до завдань і календарного плану	до 6
співпраця з науковим керівником протягом періоду виконання кваліфікаційної роботи	до 6
апробація результатів дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі [1]	до 11
Разом	не більше 30

4.7.10. Розподіл балів для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи визначається рецензентом кваліфікаційної роботи у рецензії. У табл. 4.15 наведено розподіл балів для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи рецензентом.

Таблиця 4.15.

Розподіл балів
для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи рецензентом

Критерії оцінки кваліфікаційних робіт	Бали
1	2
відповідність змісту роботи заявленій темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 6
правильність формулювань об'єкту, предмету, мети і завдань дослідження, відповідність та доцільність застосованих методів дослідження	до 4
системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 5
ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 6
наявність елементів наукової новизни	до 6
теоретична обґрунтованість основних положень кваліфікаційної роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 6
використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-	до 4

правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	
Разом	не більше 30

4.7.11. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні комісії на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним присутнім на засіданні членом комісії.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Критерії оцінювання захисту студентом кваліфікаційної роботи визначено у табл. 4.16.

Таблиця 4.16.

Критерії
оцінювання комісією рівня захисту кваліфікаційних робіт

Рівень компетентності	Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
1	2	3
високий	36-40	доповідь студента носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, студент продемонстрував вільне володіння матеріалу за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, студент орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
достатній	33-35,5	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
	30-32,5	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової

		термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки кваліфікаційної роботи не відображені при захисті, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
середній	27-29,5	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
	24-26,5	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями. Висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
низький	14-23,5	доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати управлінську та економічну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).
	0-13,5	доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

Зазначені критерії оцінювання рівня виконання та захисту студентами кваліфікаційних робіт можуть уточнюватися методичними рекомендаціями з урахуванням специфіки спеціальностей.

4.7.12. У разі отримання за результатами виконання та захисту кваліфікаційної роботи менше 60 балів (оцінка FX або F за шкалою ЄКТС) студент має право доопрацювати виконану кваліфікаційну роботу та повторно пройти її захист у наступні періоди роботи екзаменаційної комісії із спеціальності.

У такому випадку студент відраховується з університету як такий, що не склав атестацію з видачею йому академічної довідки.

5. Формування та рух контингенту студентів

5.1. Вступ до Університету здійснюється на конкурсних засадах незалежно від освітнього ступеня, спеціальності, форми навчання. Порядок участі у конкурсному відборі та зарахування на навчання визначається Умовами прийому до вищих навчальних закладів України, які затверджуються наказом Міністерства освіти та науки України, і Правилами прийому до Університету.

5.2. Студенти, які за підсумками навчального року успішно виконали усі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочими програмами навчальних дисциплін, переводяться наказом ректора Університету на наступний курс. Студенти, які за підсумками навчального року мають академічну заборгованість, зобов'язані ліквідувати її у встановлені строки.

5.3. Студент має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, службовими відрядженнями, сімейними обставинами, зокрема, необхідністю догляду за членами сім'ї 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 вищими навчальними закладами.

5.3.1. Максимальна тривалість академічної відпустки встановлюється до одного року. При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

5.3.2. Відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

5.3.3. Академічна відпустка за медичними показаннями надається здобувачам вищої освіти ректором Університету на підставі висновку головного лікаря лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки.

5.3.4. Для надання академічної відпустки у зв'язку із іншими обставинами, здобувач вищої освіти особисто звертається із заявою на ім'я ректора Університету, обґрунтовуючи у ній причини, які унеможливають виконання ним освітньої (наукової) програми. Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом ректора Університету із зазначенням підстави надання відпустки та її термінів.

5.3.5. Студенти, які не скаржились на стан здоров'я до початку екзаменаційної сесії, отримали під час екзаменів незадовільні оцінки, вважаються невстигаючими.

5.3.6. Допуск до навчання студентів, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви студента та, у випадку якщо академічна відпустка надавалася за медичними показаннями – висновку лікарсько-консультативної комісії про стан здоров'я, які подаються не пізніше двох тижнів від початку навчального семестру. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з вищого закладу освіти.

5.3.7. За весь період навчання здобувач вищої освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

5.3.8. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядаються безпосередньо керівництвом Університету.

5.3.9. Студентам, які навчалися за бюджетні кошти, призначається стипендія за рахунок бюджетного фінансування з часу поновлення їх на навчання до підведення підсумків чергової екзаменаційної сесії.

5.3.10. Студентам, які перебували в академічній відпустці можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не менше 75 балів за шкалою ЄКТС. Перезарахування здійснюється на підставі заяви студента і за згодою декана факультету.

5.4. Підставами для відрахування студента з Університету є:

5.4.1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;

5.4.2) власне бажання;

5.4.3) переведення до іншого навчального закладу;

5.4.4) невиконання навчального плану;

5.4.5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

5.4.6) 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.

5.5. Особа, відрахована з Університету або іншого вищого навчального закладу до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах вільних місць ліцензованого обсягу підготовки фахівців.

Поновлення відрахованої особи до складу студентів здійснюється наказом ректора Університету.

Ліквідація академічної різниці особою, яка поновлюється на навчання, здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

У разі відрахування студента як такого, що не пройшов атестації, він має право на поновлення для повторної атестації.

5.6. Студенти за їх заявою можуть бути переведені для навчання за іншою формою навчання за умови наявності вільних місць в межах ліцензованого обсягу підготовки фахівців на відповідному курсі.

5.7. Для продовження навчання в Університеті можуть бути переведені студенти з інших вищих навчальних закладів. Таке переведення здійснюється за згодою ректорів обох вищих навчальних закладів.

5.8. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів, а також переведення студентів здійснюються, як правило, під час літніх або зимових канікул.

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

5.10. Студентам, 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 із складу студентів.

5.11. Студентам, які протягом усього періоду навчання виконали усі види робіт, передбачені навчальним планом (атестовані з усіх навчальних дисциплін, успішно склали екзамени на підсумковій атестації, захистили кваліфікаційну роботу тощо), а також виконали умови договору (контракту), рішенням Вченої ради Університету присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом, зразок якого затверджується Вченою радою Університету.

5.12. Відомості щодо руху контингенту студентів (зарахування, переведення на курс, вибуття та повернення з академічної відпустки, переведення, поновлення, відрахування, закінчення навчання) вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Додаток 1
 (до п. 4.2.3 Положення, уведеного в дію наказом
 ХУУП від __ липня 2016 р. № __ /16)

**Довідкова таблиця
 кількості балів, набраних студентів під час лекцій залежно від кількості лекцій,
 встановлених навчальним планом та робочою програмою,
 за денною формою навчання**

кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	10,0																					
2	5,0	10,0																				
3	3,5	6,5	10,0																			
4	2,5	5,0	7,5	10,0																		
5	2,0	4,0	6,0	8,0	10,0																	
6	1,5	3,5	5,0	6,5	8,5	10,0																
7	1,5	3,0	4,5	5,5	7,0	8,5	10,0															
8	1,5	2,5	4,0	5,0	6,3	7,5	8,8	10,0														
9	1,0	2,0	3,5	4,5	5,5	6,5	8,0	9,0	10,0													
10	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0												
11	1,0	2,0	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	7,5	8,0	9,0	10,0											
12	1,0	1,5	2,5	3,5	4,0	5,0	6,0	6,5	7,5	8,5	9,0	10,0										
13	1,0	1,5	2,5	3,0	4,0	4,5	5,5	6,0	7,0	7,5	8,5	9,0	10,0									
14	0,5	1,5	2,0	3,0	3,5	4,5	5,0	5,5	6,5	7,0	8,0	8,5	9,5	10,0								
15	0,5	1,5	2,0	2,5	3,5	4,0	4,5	5,5	6,0	6,5	7,5	8,0	8,5	9,5	10,0							
16	0,5	1,5	2,0	2,5	3,0	3,8	4,5	5,0	5,5	6,5	7,0	7,5	8,0	9,0	9,5	10,0						
17	0,5	1,0	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	9,0	9,5	10,0					
18	0,5	1,0	1,5	2,0	3,0	3,0	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0				
19	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0			
20	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0		
21	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0	
22	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0

Додаток 2
 (до п. 4.2.3 Положення, уведеного в дію наказом
 ХУУП від __ липня 2016 р. № __ /16)

**Довідкова таблиця
 кількості балів, набраних студентів під час лекцій залежно від кількості лекцій,
 встановлених навчальних планом та робочою програмою,
 за заочною формою навчання**

кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	5,0																			
2	2,5	5,0																		
3	2,0	3,0	5,0																	
4	1,5	2,5	3,5	5,0																
5	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0															
6	1,0	1,5	2,5	3,5	4,5	5,0														
7	1,0	1,5	2,5	3,0	3,5	4,5	5,0													
8	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	4,0	4,5	5,0												
9	0,5	1,0	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0											
10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0										
11	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,0	4,5	5,0									
12	0,5	1,0	1,5	2,0	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,3	4,5	5,0								
13	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,5	3,0	3,0	3,5	4,0	4,5	4,5	5,0							
14	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0	2,5	2,5	3,0	3,5	3,5	4,0	4,5	4,5	5,0						
15	0,5	1,0	1,0	1,5	2,0	2,0	2,5	3,0	3,0	3,5	4,0	4,0	4,5	5,0	5,0					
16	0,5	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,3	2,5	3,0	3,3	3,5	4,0	4,0	4,5	5,0	5,0				
17	0,5	0,5	1,0	1,5	1,5	2,0	2,0	2,3	3,0	3,0	3,5	3,5	3,8	4,0	4,5	5,0	5,0			
18	0,5	0,5	1,0	1,0	1,5	1,5	2,0	2,3	2,5	3,0	3,0	3,5	3,5	4,0	4,3	4,5	5,0	5,0		
19	0,5	0,5	1,0	1,0	1,3	1,5	2,0	2,0	2,5	3,0	3,0	3,5	3,5	4,0	4,0	4,5	4,5	5,0	5,0	
20	0,5	0,5	1,0	1,0	1,3	1,5	2,0	2,0	2,5	2,5	3,0	3,0	3,5	3,5	4,0	4,0	4,5	4,5	5,0	5,0

Додаток 3

(до п. 4.3.8 Положення, уведеного в дію наказом ХУУП від __ липня 2016 р. № __ /16)

**Довідкова таблиця
для визначення критеріїв поточного оцінювання знань студентів
залежно від кількості семінарських (практичних, лабораторних) занять з навчальної дисципліни**

Ступінь активності		Кількість семінарських (практичних, лабораторних) занять відповідно до навчального плану та робочої програми															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15-17	18-20
Високий (творчий)	90-100 %	40,5-45,0	21,5-24,0	15,5-17,0	12,0-13,0	10,0-11,0	8,0-9,0	7,0-7,5	6,0-6,5	5,5-6,0	5,0-5,5	4,5-5,0	4,0-4,5	3,5-4,0	3,5-4,0	3,0-3,5	3,0
Достатній (конструктивно-варіативний)	82-89 %	37,0-40,0	19,5-21,0	14,0-15,0	11,0-11,5	9,0-9,5	7,5	6,0-6,5	5,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	3,0	2,5	2,5
	74-81 %	34,0-36,5	18,0-19,0	13,0-13,5	10,0-10,5	8,5	7,0	5,5	5,0	4,5	4,0	4,0	3,5	3,0	3,0	2,5	2,5
Середній (репродуктивний)	64-73 %	30,5-33,5	16,5-17,5	11,5-12,5	9,0-9,5	7,5-8,9	6,0-6,5	5,0	4,5	4,0	3,5	3,5	3,0	2,5	2,5	2,0	2,0
	60-63 %	27,0-30,0	14,5-16,0	10,0-11,0	8,0-8,5	6,5-7,0	5,5	4,5	4,0	3,5	3,5	3,0	2,5	2,5	2,5	2,0	2,0
Низький (рецептивно-продуктивний)	35-59 %	16,0-26,5	8,5-14,0	6,0-9,5	4,5-7,5	5,0-6,0	3,0-5,0	2,5-4,0	2,5-3,5	2,0-2,5	2,0	2,0	1,5-2,0	1,5	1,5	1,0-1,5	1,0-1,5
	0-34 %	0,0-15,5	0,0-8,0	0,0-5,5	0,0-4,0	0,0-4,5	0,0-2,5	0,0-2,0	0,0-2,0	0,0-1,5	0,0-1,5	0,0-1,5	0,0-1,0	0,0-1,0	0,0-1,0	0,0-0,5	0,0-0,5