

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради ХУУП
05 липня 2016 року, протокол № 16

Ректор університету

_____ Олег ОМЕЛЬЧУК
м.п.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в
Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова
(в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова
від 28 серпня 2020 року, протокол № 1,
з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова
від 28 серпня 2020 року № 312 / 20)

1. Загальні положення

1.1. Організація освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (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 імені Леоніда Юзькова, 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 закладу вищої освіти, 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 підготовки 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 здобувачів вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників;

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

1.3.17) інтеграція із закладами освіти різних рівнів, науковими установами та підприємствами.

1.4. Основними принципами організації освітнього процесу 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) рівність (освітній процес здійснюється для усіх здобувачів вищої освіти на рівних умовах, незалежно від їх місця проживання, кольору шкіри, віросповідання тощо.

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

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

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

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

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

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

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

1.4.11) незалежність від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання у навчально-виховний процес в Університеті 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 здобувачів вищої освіти (далі – ІНП), графік навчального процесу, робочі програми тощо.

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

Програма погоджується методичною радою, затверджується вченою радою та вводиться в дію відповідно до наказу ректора Університету.

2.2.3. Університет на підставі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план погоджується методичною радою, затверджується вченою радою та вводиться в дію відповідно до наказу ректора Університету.

Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на основі навчальних планів очної 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 конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

2.2.5. На основі навчального плану у визначеному Університетом порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому 25 %, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. ІНП також містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, що передбачені програмою підготовки, форми організації освітнього процесу, обсяги навчального навантаження здобувачів вищої освіти з аудиторної і самостійної роботи, оцінку поточної і підсумкової успішності та атестації випускника. ІНП формується виходячи з вимог освітніх програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів здобувачів вищої освіти щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці.

ІНП є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

2.2.6. 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 здобувачів вищої освіти. У графіку наводиться таблиця зведеного бюджету часу (у тижнях). Графік навчального процесу в Університеті за різними формами навчання, термінами навчання та програмами підготовки щорічно розробляється навчальними відділами факультетів університету, погоджується проректором з науково-педагогічної 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 здобувачів вищої освіти 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.

2.2.7. Робоча програма – нормативний документ Університету, який містить опис навчальної дисципліни (практики), заплановані результати навчання, програму, структуру (тематичний план) навчальної дисципліни (практики), 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.

3. Організація освітнього процесу

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

3.1.1. В Університеті здійснюється підготовка 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 кандидатів наук в аспірантурі до завершення повного циклу їхнього навчання.

3.2. Особи, які навчаються в Університеті

3.2.1. Особами, які навчаються в Університеті, є:

- 3.2.1.1) здобувачі вищої освіти;
- 3.2.1.2) інші особи, які навчаються в Університеті.

3.2.2. Здобувачами вищої освіти є:

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

3.2.2.2) аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

3.2.2.3) докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

3.2.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належить слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

3.3. Форми навчання в Університеті

3.3.1. Формами здобуття вищої освіти в Університеті може бути:

- 3.3.1.1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- 3.3.1.2) дуальна.

Особа має право здобувати вищу освіту в різних формах або поєднувати їх.

3.3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць. Заочна форма навчання характеризується фазністю. Перша фаза (настановна сесія) – отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення; друга фаза (міжсесійний період) – самостійна робота у формі виконання курсових робіт, контрольних робіт або інших 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).

3.3.4. Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від

одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.3.5. Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

3.3.6. Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає:

порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;
 обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;
 зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
 порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

3.3.7. Стандарти вищої освіти та Університет можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

3.3.8. Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти відповідно до цього Положення, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

3.4. Кредити ЄКТС та їх встановлення

3.4.1. 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 визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

3.4.2. Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

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

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

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

3.4.6. 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.

3.4.7. Розподіл кредитів між циклами дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів обов'язковим дисциплінам (практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам) визначається стандартом вищої освіти. Університет самостійно встановлює кредити

вибірковим дисциплінам (практикам та курсовим роботам). При цьому, відповідно до статті 62 Закону «Про вищу освіту», для вибіркових 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.

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

Здобувачам вищої освіти, які зараховуються до Університету відповідно до Правил прийому на основі здобутих освітніх ступенів бакалавра, магістра, молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста, наказом ректора перезараховуються навчальні дисципліни за результатами їх вивчення і складання з них контрольних заходів в інших навчальних закладах.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача вищої освіти або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутих освітніх ступенів або освітньо-кваліфікаційних рівнів встановлюється Університетом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Здобувачам вищої освіти, 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.

3.4.9. Встановлення кредитів здобувачам вищої освіти зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт тощо) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок за результатами їх виконання (А, В, С, D, E за шкалою ЄКТС). Встановлення кредитів здобувачам вищої освіти здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених у навчальній складовій і лише після повного їх виконання.

3.4.10. Встановлення здобувачам вищої освіти кредитів в цілому, за навчальним планом або циклу дисциплін здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим.

3.4.11. В Університеті функціонує відкрита система моніторингу встановлення кредитів, яка використовує зворотній зв'язок усіма учасниками освітнього процесу для систематичного оцінювання та перегляду встановлення кредитів відповідно до фактичних витрат часу.

3.5. Бюджет часу здобувача вищої освіти

3.5.1. 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.

3.5.2. Облікова одиниця навчального часу здобувача вищої освіти – академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

3.5.2.1. 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.

3.5.2.2. Навчальний день – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше як 9 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу.

3.5.2.3. Навчальний тиждень – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше як 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

3.5.2.4. 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.

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

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

3.5.3. Фактичний тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти 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 здобувача вищої освіти складає $45 \times 40 = 1800$ годин.

3.5.4. Сумарна тривалість сесій для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у закладах вищої освіти. 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 здобувача вищої освіти заочної форми навчання становить 27 годин, що використовується для розрахунку бюджету часу здобувача вищої освіти в міжсесійний період. У період сесій здобувачі вищої освіти заочної форми мають такий самий тижневий бюджет часу, як і здобувачі вищої освіти денної форми навчання.

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

3.6.1. 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.

3.6.2. Робочий час наукових працівників в Університеті включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

3.6.4. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників визначаються окремим Положенням. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно

до їх посад встановлюються Університетом за погодженням з первинними профспілковими організаціями працівників Університету.

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

3.6.6. Норми часу наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи наукових працівників відповідно до їх посад визначаються окремим Положенням, яке затверджується вченою радою Університету за погодженням з первинними профспілковими організаціями працівників Університету.

3.6.7. Норми часу навчальної, методичної, організаційної роботи педагогічних працівників визначаються окремим Положенням. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Університетом за погодженням з первинними профспілковими організаціями працівників Університету.

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

3.7. Планування навчального навантаження здобувача вищої освіти

3.7.1. Навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

3.7.2. Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану здійснюється відповідно до принципів альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожну позицію вибору), змагальності (здобувач вищої освіти здійснює вибір після проведення пробних (оглядових) занять, ознайомлення з програмами та силабусами дисциплін) та академічної відповідальності (недопущення нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибіркового дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів).

Дисципліни вільного вибору можуть обиратися здобувачами вищої освіти як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету.

3.7.3. У поточному навчальному році здійснюється вибір дисциплін, вивчення яких передбачено в наступному навчальному році в період з 01 до 15 березня. Вибір дисциплін здобувачами вищої освіти першого курсу (року навчання) на поточний навчальний рік здійснюється в період з 01 до 15 вересня.

3.7.4. Вибір дисциплін передбачає такі етапи і процедури:

3.7.4.1. У визначений період кожен здобувач вищої освіти забезпечується інформаційними та довідковими матеріалами щодо навчальних дисциплін, які пропонуються для вибору (силабусами, інформаційними проспектами, візуальними або персональними презентаціями тощо). На вибір кафедри та/або окремих викладачів можуть проводитися оглядові заняття (до 1 академічної години на одну навчальну дисципліну) або майстер-класи. Розклад таких занять доводиться до відома здобувачів вищої освіти навчальним відділом відповідного факультету або відділом докторантури та аспірантури. Усі інформаційні матеріали, у тому числі оглядових занять, силабуси навчальних дисциплін зберігаються на кафедрах та/або в електронній бібліотеці з можливістю доступу до них здобувачів вищої освіти, які з тих чи інших причин були на них відсутні.

3.7.4.2. До завершення визначеного періоду здобувач вищої освіти подає на ім'я декана факультету заяву із переліком вибраних навчальних дисциплін. Після цього відбувається формування навчальних груп, мінімальна чисельність здобувачів вищої освіти у яких становить 15 осіб на бакалаврському рівні, 10 осіб на магістерському рівні, 1 особа на рівні доктора філософії.

У випадку, якщо для вивчення окремої вибіркової дисципліни не записалась мінімально необхідна чисельність здобувачів вищої освіти, здобувач вищої освіти повинен обрати іншу дисципліну, де вже є або може сформуватися чисельно достатня група здобувачів вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, які не зробили свій вибір, призначаються до вивчення навчальні дисципліни з урахуванням вибору інших здобувачів вищої освіти та наповненості навчальних груп.

3.7.4.3. Перелік вибірових навчальних дисциплін 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.

3.7.5. Вибрані здобувачем вищої освіти дисципліни включаються до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і є обов'язковими для вивчення. Здобувач вищої освіти в односторонньому порядку не може відмовитись від вивчення затвердженої розпорядженням декана дисципліни.

3.7.6. Навантаження здобувача вищої освіти з дисципліни 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 здобувачів вищої освіти рівня бакалавра – 16 годин, магістра – 10 годин, доктора філософії – 5 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

3.7.7. 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 1,5 кредиту. Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на навчальні години та самостійну роботу.

3.7.8. 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.

3.7.9. 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 здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь бакалавра – 30 годин, ступінь магістра – 18 годин, доктора філософії – 10 годин.

3.7.10. В Університеті може плануватися більша кількість кредитів на навчальний рік за рахунок власного часу здобувачів вищої освіти заочної форми навчання у разі наявності їх письмової згоди.

3.8. *Форми організації освітнього процесу*

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

3.8.2. 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.

3.8.2.1. 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 здобувачів вищої освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій науковій 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 здобувачів вищої освіти.

Лектор має проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: практикувати 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 здобувачів вищої освіти і викладачами для виконання певних дій.

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

3.8.2.3. Практичне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти (до 15-20 осіб).

3.8.2.4. Лабораторне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти, чисельність яких не перевищує 15 осіб (в окремих випадках – 20 осіб).

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

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 здобувача вищої освіти, який допускає поведінку, що вказує на небажання здобувача вищої освіти опанувати навчальний матеріал, перешкоджання іншим здобувачам вищої освіти працювати на занятті, вчиняє дії, які мають ознаки дисциплінарного проступку, а також оцінити роботу здобувача вищої освіти на цьому занятті у 0 балів.

3.8.2.5. Індивідуальне навчальне заняття – це організаційна форма навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти для підвищення рівня їх підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей, а також зі здобувачами вищої освіти, які повторно вивчають навчальну дисципліну.

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

Консультація може бути індивідуальною (викладач консультує здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, самостійної роботи, написання курсової або кваліфікаційної роботи тощо), або проводитися для групи здобувачів вищої освіти (з питань певної навчальної дисципліни, при підготовці до підсумкової атестації тощо).

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

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

3.8.3.1. Допускається вільне відвідування лекційних занять у зв'язку із працевлаштуванням за спеціальністю за умови, що середній бал успішності за минулий семестр (або середній бал диплома про попередню освіту) становить не менше 74 балів (оцінки «добре» або 7-9 за 12-ти бальною шкалою). Підставою для вільного відвідування лекційних занять може бути також догляд за дитиною до 3-х або у разі потреби – 6-ти річного віку, догляд за хворим родичем тощо. У такому випадку середній бал успішності до уваги не береться. Усі підстави для вільного відвідування лекційних занять повинні бути підтверджені документально.

3.8.3.2. Для отримання дозволу на вільне відвідування лекційних занять 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 вільне відвідування лекційних занять надається на поточний семестр з дати видачі розпорядження.

3.8.3.3. Правом на вільне відвідування лекційних занять користуються здобувачі вищої освіти третього та наступних курсів. У виняткових випадках такий дозвіл може бути наданий здобувачам вищої освіти молодших курсів.

3.8.4. Курсова робота – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується здобувачами вищої освіти протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час вивчення навчальної дисципліни та їх застосування при комплексному вирішенні конкретного фахового завдання. Проблеми наукового пошуку, відображені в курсових роботах здобувачів вищої освіти, можуть знайти своє продовження в кваліфікаційних роботах. Таким чином забезпечується

наступність науково-дослідницької діяльності здобувачів вищої освіти від курсу до курсу, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки освітнього 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 рекомендаціях, які розробляються кафедрами.

Готові курсові роботи на паперовому та електронному носіях подаються здобувачами вищої освіти 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. Курсові роботи в установленому порядку перевіряються на предмет академічного плагіату.

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

Головою комісії, як правило, призначається науково-педагогічний працівник, який має вищий науковий ступінь та/або вчене звання.

Здобувач вищої освіти, 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.

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

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти ступеня бакалавра, магістра, 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 здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, а також здобувачів заочної форми навчання СР може складати не більше 90% обсягу вивчення навчальної дисципліни.

3.8.6. Практична підготовка здобувача вищої освіти – обов'язковий компонент навчального процесу, який має за мету набуття здобувачем вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти є: навчальна практика; виробнича практика; переддипломна практика; педагогічна практика; стажування; інші види практик, передбачені навчальними планами.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти Університету регламентується окремим Положенням.

3.8.7. Контрольні заходи включають поточний контроль і підсумковий контроль. Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань здобувачів вищої освіти Університету здійснюється відповідно до розділу 4 цього Положення.

3.8.7.1. 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).

3.8.7.2. 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 здобувачем вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти компетентностей, що передбачені освітньою програмою підготовки відповідних фахівців.

3.8.7.2.1. Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться у формі семестрового екзамену або семестрового заліку за обсягом навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і в терміни, встановлені розкладом сесії. 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 може проводитися усно, або письмово, за рукописною чи електронною тестовими технологіями відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти відповідно до наказу ректора може бути організований із застосуванням інтернет-технологій, засобів телефонного зв'язку в дистанційному режимі в умовах, коли можливості фізичного відвідування Університету здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного характеру та інші форс-мажорні обставини).

Проведення семестрового контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання повинне відповідати таким вимогам:

— авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;

- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;

- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

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 здобувачеві вищої освіти та 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.

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

3.8.7.2.1.1. Семестровий екзамен та семестровий залік – це форми підсумкового контролю, що полягають в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, опрацьованого на лекціях, семінарських (практичних, лабораторних) заняттях та під час самостійної роботи. Заліки та екзамени складаються під час залікової та екзаменаційної сесій відповідно, які проводяться після закінчення проведення навчальних занять згідно з розкладами, що затверджуються наказом Університету.

Семестрові екзамени проводяться, як правило, не частіше ніж через 3 дні. Кількість екзаменів під час сесії, як правило, не повинна перевищувати чотирьох. Перед семестровими екзаменами у терміни, визначені розкладом, проводяться консультації.

Семестрові екзамени та заліки складаються за розробленими викладачами білетами, затвердженими на засіданні кафедри і підписаними завідувачем кафедри та викладачем, який проводив лекційні заняття, не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Структура екзаменаційних та залікових білетів і критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання заліків та екзаменів визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

3.8.7.2.1.2. У разі невиконання до дати екзамену чи заліку окремих видів обов'язкових завдань, визначених робочою програмою (виконання і захист курсової роботи, написання контрольної роботи здобувачами вищої освіти заочної форми навчання), здобувач вищої освіти не допускається до складання екзамену чи заліку з відповідної навчальної дисципліни, про що у відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти декан факультету робить запис «не допущений».

Присутність здобувачів вищої освіти на екзамені або заліку є обов'язковою, крім випадків виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни за результатами поточного контролю. Виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни за результатами поточного контролю можливе за письмовою заявою здобувача вищої освіти за умови набрання ним під час поточного контролю не менше 60 балів. У іншому випадку в разі відсутності здобувача вищої освіти на екзамені або заліку, у відомості викладач робить запис «не з'явився».

Після отримання екзаменаційного чи залікового білета під час підготовки та відповіді на усному екзамені чи заліку або написання відповіді при письмовому екзамені чи заліку або під час складання екзамену чи заліку з використанням комп'ютерних технологій здобувачам вищої освіти забороняється виходити з аудиторії, розмовляти з іншими здобувачами вищої освіти, підмінювати завдання, користуватися не передбаченими для екзамену чи заліку технічними засобами тощо. Недотримання цього правила є підставою для видалення

здобувача вищої освіти з екзамену чи заліку та виставлення за результатами його складання 0 балів.

Повторне складання екзамену або заліку з однієї і тієї ж дисципліни допускається не більше двох разів: перший раз – викладачу, який проводив лекції з навчальної дисципліни, другий раз – створеній деканом факультету комісії у разі невдалої спроби перескласти екзамен чи залік викладачу.

Екзамени та заліки складаються в аудиторіях Університету, визначених розкладом сесії, крім випадків, передбачених п. 3.8.7.2.1. цього Положення.

Перевірка екзаменаційних та залікових робіт здобувачів вищої освіти здійснюються екзаменатором виключно в приміщеннях Університету в спеціально виділеній аудиторії або на кафедрі, крім випадків, передбачених п. 3.8.7.2.1. цього Положення.

Перевірена робота підписується екзаменатором. При письмовому екзамені чи заліку результати їх складання оголошуються здобувачам вищої освіти не пізніше наступного дня після проведення екзамену чи заліку, при усному – після закінчення відповіді на екзаменаційний чи заліковий білет (якщо екзамен чи залік проводиться одноособово) або після закінчення відповіді здобувачами вищої освіти усієї навчальної групи (якщо екзамен чи залік проводиться колегіально). Результати перевірки фіксуються екзаменатором в екзаменаційній чи заліковій відомості. У разі одержання позитивної оцінки бали заносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

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

Інші організаційні питання, пов'язані з проведенням екзамену або заліку, 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.

3.8.7.2.2. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Особливості проведення атестації здобувачів вищої освіти Університету визначаються в Положенні про екзаменаційну комісію.

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

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

3.8.8. У разі виникнення сумнівів щодо оцінювання знань та для визначення об'єктивності виставленої оцінки здобувач вищої освіти може звернутися з апеляцією. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань здобувачів вищої освіти, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, яка навчається.

Апеляційна заява подається здобувачем вищої освіти особисто в день оголошення результатів контрольного заходу декану відповідного факультету. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

Для розгляду апеляції здобувача вищої освіти не пізніше трьох днів після її подання створюється апеляційна комісія, склад якої затверджується наказом ректора університету.

Апеляційна заява повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її створення. Здобувач вищої освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії. Апеляційна комісія має право повторно провести контрольний захід. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. Результати розгляду апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти у день її розгляду.

3.8.9. 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, як правило, 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, під головуванням декана або його заступника, у складі завідувача або заступника завідувача відповідної кафедри та викладача(ів) дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

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

3.8.10. Повторне вивчення дисциплін (модулів, підготовка та захист курсової роботи, проходження практики) (далі – повторне вивчення) регламентує процедуру ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти Університету, які не виконали індивідуальний навчальний план семестру з навчальних дисциплін і під час семестрового контролю та/або за результатами підготовки та захисту курсової роботи та/або проходження практики 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 планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти, здійснюється за кошти замовника або власні кошти здобувача вищої освіти і не фінансується за рахунок бюджету.

Повторне вивчення дозволяється тільки один раз. Повторне вивчення здійснюється упродовж наступного семестру.

Здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість, що вимагає повторного вивчення, звертається із заявою на ім'я ректора в порядку, передбаченому Положенням про надання додаткових платних освітніх послуг з вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами. Заява візується деканом факультету, дозвіл на повторне вивчення надається наказом ректора. Якщо здобувач вищої освіти неатестований у весняному семестрі, то незасвоєні дисципліни, практика, виконання та захист курсової роботи переносяться на осінній семестр наступного навчального року і в цьому випадку наказом ректора здобувач вищої освіти переводиться на наступний курс з повторним вивченням.

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

Навчальні дисципліни (модулі), практика, виконання та захист курсової роботи, що виносяться на повторне вивчення, після підписання наказу ректором, заносяться до індивідуального навчального плану наступного семестру не пізніше другого тижня з його початку.

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

Завідувач відповідної кафедри призначає викладача, який буде проводити індивідуальні заняття зі здобувачем вищої освіти (чи кількома здобувачами вищої освіти). Викладач визначає види занять і поточного контролю згідно із робочою програмою навчальної дисципліни й складає графік роботи здобувача вищої освіти, який затверджується деканом факультету. Цей графік може збігатися з основним розкладом певних видів занять чи консультацій викладача в поточному семестрі.

Здобувачі вищої освіти, які повторно вивчають навчальні дисципліни, допускаються до проходження підсумкового контролю з навчальної дисципліни та проходять його на загальних підставах. Після проведення усіх занять, запланованих у графіку повторного вивчення навчальної дисципліни, здобувач вищої освіти складає підсумковий контроль з навчальної дисципліни. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни у такому випадку здійснюється за 100-бальною шкалою. Граничним терміном перескладання дисципліни має бути останній день тижня, що передує екзаменаційній сесії відповідного семестру.

Здобувачі вищої освіти, які повторно проходять практику, захищають її за загальним правилом. Граничним терміном захисту практики має бути останній день тижня, що передує екзаменаційній сесії відповідного семестру.

Здобувачі вищої освіти, які повторно виконують курсову роботу, допускаються до проходження підсумкового контролю з відповідної навчальної дисципліни та проходять його на загальних підставах тільки після успішного захисту курсової роботи. Після повторного виконання курсової роботи, здобувач вищої освіти її захищає за загальним правилом. Захист повторно виконуваної курсової роботи має відбутися не пізніше 10-ти днів до початку екзаменаційній сесії відповідного семестру.

Якщо повторне вивчення здійснюється здобувачем вищої освіти під час його навчання в останньому семестрі при здобутті освітнього ступеня бакалавра або магістра, перескладання має бути проведене не пізніше ніж за два тижні до початку роботи екзаменаційної комісії.

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

Повторне вивчення не поширюється на здобувачів вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки в останньому навчальному семестрі. У такому випадку здобувач вищої освіти підлягає відрахуванню з Університету за академічну неуспішність.

3.8.11. Ректорський контроль – особливий вид внутрішнього контролю рівня знань, вмінь і навичок здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти; оцінка залишкового рівня знань із навчальних дисциплін з подальшим аналізом та узагальненням; належна підготовка для проходження ліцензійних і акредитаційних процедур і забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань здобувачів вищої освіти; перевірка якості навчального процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін окремими науково-педагогічними працівниками.

3.9. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

3.9.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу (далі – НМЗ) в Університеті здійснюється відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти.

3.9.2. Склад НМЗ освітньої діяльності в Університеті та процедури розроблення і набуття легітимності його складовими частинами подано у табл. 3.1.

Таблиця 3.1.

Склад НМЗ освітнього процесу в
Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова

№ з/п	Найменування складових (НМЗ) освітнього процесу	Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітнього процесу	Процедури оновлення НМЗ освітнього процесу
1.	Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма підготовки здобувачів вищої освіти	Розробляється проектною групою на чолі із її керівником за участю деканів факультетів, роботодавців, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів; погоджується методичною радою, затверджується вченою радою університету, акредитується НАЗЯВО.	Оновлення відбувається за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Пропозиції щодо оновлення освітньої програми розробляються відповідною групою забезпечення та гарантом освітньої програми за участю деканів, роботодавців, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів. Зміни та доповнення до освітньої програми погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою університету
2.	Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти	Розробляється деканом за участю проектної групи на чолі із її керівником відповідно до освітньої програми; погоджується керівником проектної групи (на етапі започаткування провадження освітньої діяльності) або гарантом освітньої програми (при здійсненні освітньої діяльності), деканом факультету, проректором з науково-педагогічної роботи, методичною радою, затверджується вченою радою.	Оновлення навчального плану відбувається одночасно із оновленням відповідної освітньої програми. Зміни та доповнення погоджуються гарантом освітньої програми, деканом факультету, проректором з науково-педагогічної роботи, методичною радою, затверджується вченою радою.
3.	Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти	Складається керівником навчального відділу факультету для кожного окремого курсу та спеціальності на наступний	-

№ з/п	Найменування складових (НМЗ) освітнього процесу	Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітнього процесу	Процедури оновлення НМЗ освітнього процесу
		навчальний рік не пізніше 20 березня поточного навчального року; погоджується деканом відповідного факультету, проректором з науково-педагогічної роботи, затверджується ректором університету	
4.	<p>Робоча програма з кожної навчальної дисципліни навчального плану</p> <p>4.1. Опис навчальної дисципліни</p> <p>4.2. Заплановані результати навчання</p> <p>4.3. Програма навчальної дисципліни</p> <p>4.4. Структура вивчення навчальної дисципліни</p> <p>4.4.1. Тематичний план навчальної дисципліни</p> <p>4.4.2. Аудиторні заняття</p> <p>4.4.3. Самостійна робота</p> <p>4.4.4. Індивідуальні завдання</p> <p>4.5. Методи навчання та контролю</p> <p>4.6. Схема нарахування балів</p> <p>4.7. Рекомендовані джерела (основні, допоміжні, література)</p> <p>4.8. Інформаційні ресурси в Інтернеті</p>	Розробляється науково-педагогічним (и) працівником (ами), схвалюється кафедрою (ами), погоджується методичною радою, затверджується вченою радою університету	Оновлення відбувається за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Пропозиції щодо оновлення робочої програми розробляються науково-педагогічним (и) працівником (ами), схвалюються кафедрою (ами), погоджуються методичною радою. Якщо оновлення робочої програми відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженою, це вважається розробкою нової робочої програми і потребує затвердження вченою радою університету
5.	Комплекси навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану		
5.1.	Навчальний контент (конспекти або розширені плани лекцій)	Розробляється науково-педагогічним (и) працівником (ами)	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки.
5.2.	Навчально-методичні матеріали з кожної навчальної дисципліни навчального плану	Розробляються науково-педагогічним (и) працівником (ами), схвалюються кафедрою (ами), погоджуються методичною радою, затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Зміни та доповнення схвалюються кафедрою (ами), погоджуються методичною радою.

№ з/п	Найменування складових (НМЗ) освітнього процесу		Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітнього процесу	Процедури оновлення НМЗ освітнього процесу
	5.2.1.	Тематичний план навчальної дисципліни		Якщо оновлення навчально-методичних матеріалів відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженими, це вважається розробкою нових навчально-методичних матеріалів і потребує затвердження проректором з науково-педагогічної роботи
	5.2.2.	Лекції (теми і плани)		
	5.2.3.	Семінарські (практичні, лабораторні) заняття (теми; плани; питання, завдання, задачі або кейси для поточного контролю; завдання для лабораторних робіт; методичні рекомендації для підготовки до занять)		
	5.2.4.	Самостійна робота (теми, завдання, задачі, методичні рекомендації до їх виконання, питання для самоперевірки)		
	5.2.5.	Індивідуальні завдання (види, тематика завдань, методичні рекомендації до їх виконання)		
	5.2.6.	Підсумковий контроль (форми, питання, задачі, завдання, зразки екзаменаційних, залікових білетів)		
	5.2.7.	Рекомендовані джерела (в розрізі тем дисципліни) та інформаційні ресурси в Інтернеті		
	5.3.	Силабус навчальної дисципліни	Розробляється науково-педагогічним (и) працівником (ами), схвалюється кафедрою (ами)	

№ з/п	Найменування складових (НМЗ) освітнього процесу		Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітнього процесу	Процедури оновлення НМЗ освітнього процесу
				Розглядається на засіданні кафедр (и)
5.4.	Методичне забезпечення виконання та захисту курсових робіт		Розробляється науково-педагогічним (и) працівником (ами), схвалюється кафедрою (ами), погоджується методичною радою університету	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Розглядається на засіданні кафедр (и). Якщо оновлення методичного забезпечення виконання та захисту курсових робіт відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженим, це вважається розробкою нового методичного забезпечення виконання та захисту курсових робіт і потребує погодження методичною радою університету
5.5.	Методичне забезпечення проходження практики (стажування)			
	5.5.1.	Програма практичної підготовки здобувачів за спеціальністю та рівнем освіти	Розробляється науково-педагогічним (и) працівником (ами) спільно з керівником практики, схвалюється кафедрою (ами), погоджується методичною радою, затверджується вченою радою університету	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) спільно з керівником практики за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки; схвалюється кафедрою (ами), погоджується методичною радою. Якщо оновлення програми практичної підготовки здобувачів за спеціальністю та рівнем освіти відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженою, це вважається розробкою нової програми практичної підготовки здобувачів за спеціальністю та рівнем освіти і потребує затвердження вченою радою університету
	5.5.2.	Робоча програма практики	Розробляються науково-педагогічним (и) працівником (ами) спільно з керівником практики, схвалюються кафедрами, погоджуються методичною	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) спільно з керівником практики за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки;

№ з/п	Найменування складових (НМЗ) освітнього процесу		Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітнього процесу	Процедури оновлення НМЗ освітнього процесу	
			радою університету	схвалюється кафедрою (ами). Якщо оновлення робочої програми практики відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше погодженою, це вважається розробкою нової робочої програми практики і потребує погодження методичною радою університету	
5.6.		Навчальні матеріали з навчальних дисциплін (схеми, таблиці, графічні зображення тощо)	Розробляються науково-педагогічними працівниками	Оновлення здійснюється за необхідності	
5.7.		Екзаменаційні та залікові білети для підсумкового контролю	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами	Оновлення здійснюється щороку	
5.8.		Питання, задачі, завдання або кейси для комплексної контрольної роботи	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами	Оновлення здійснюється за необхідності	
	5.9.	Методичне забезпечення виконання та захисту кваліфікаційних робіт			
		5.9.1.	Теми кваліфікаційних робіт	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, затверджуються наказом ректора університету	Оновлення здійснюється щороку
		5.9.2.	Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами, погоджуються методичною радою університету	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Розглядається на засіданні кафедр (и). Якщо оновлення методичних рекомендацій щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженими, це вважається розробкою нових методичних рекомендацій щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт і потребує погодження методичною радою університету

№ з/п	Найменування складових (НМЗ) освітнього процесу	Процедури розроблення та набуття легітимності складовими НМЗ освітнього процесу	Процедури оновлення НМЗ освітнього процесу
5.10.	Методичні матеріали для проведення атестації (програми атестаційних екзаменів)	Розробляються науково-педагогічним (и) працівником (ами), схвалюються кафедрами, погоджуються методичною радою, затверджуються вченою радою університету	Оновлення здійснюється науково-педагогічним (и) працівником (ами) за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Розглядається на засіданні кафедр (и) та погоджується методичною радою. Якщо оновлення методичних матеріалів для проведення атестації (програми атестаційних екзаменів) відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженими, це вважається розробкою нових методичних матеріалів для проведення атестації (програми атестаційних екзаменів) і потребує затвердження вченою радою університету
5.11.	Питання, задачі, завдання або кейси для ректорського контролю	Розробляються науково-педагогічними працівниками, схвалюються кафедрами	Оновлення здійснюється щороку
5.12.	Опис забезпеченості навчальної дисципліни літературою	Розробляються науково-педагогічними працівниками	Оновлення здійснюється щороку
5.13.	Інші навчально-методичні матеріали	Розробляються науково-педагогічними працівниками	Оновлення здійснюється за необхідності

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 здобувачів вищої освіти або їх наявність в електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність. Для вибіркового навчальних дисциплін допускається використання навчальних матеріалів лише в електронній формі.

4. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

4.1. Шкала оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

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

Співвідношення оцінок за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС, критеріїв оцінювання та рівнів компетентності здобувачів вищої освіти

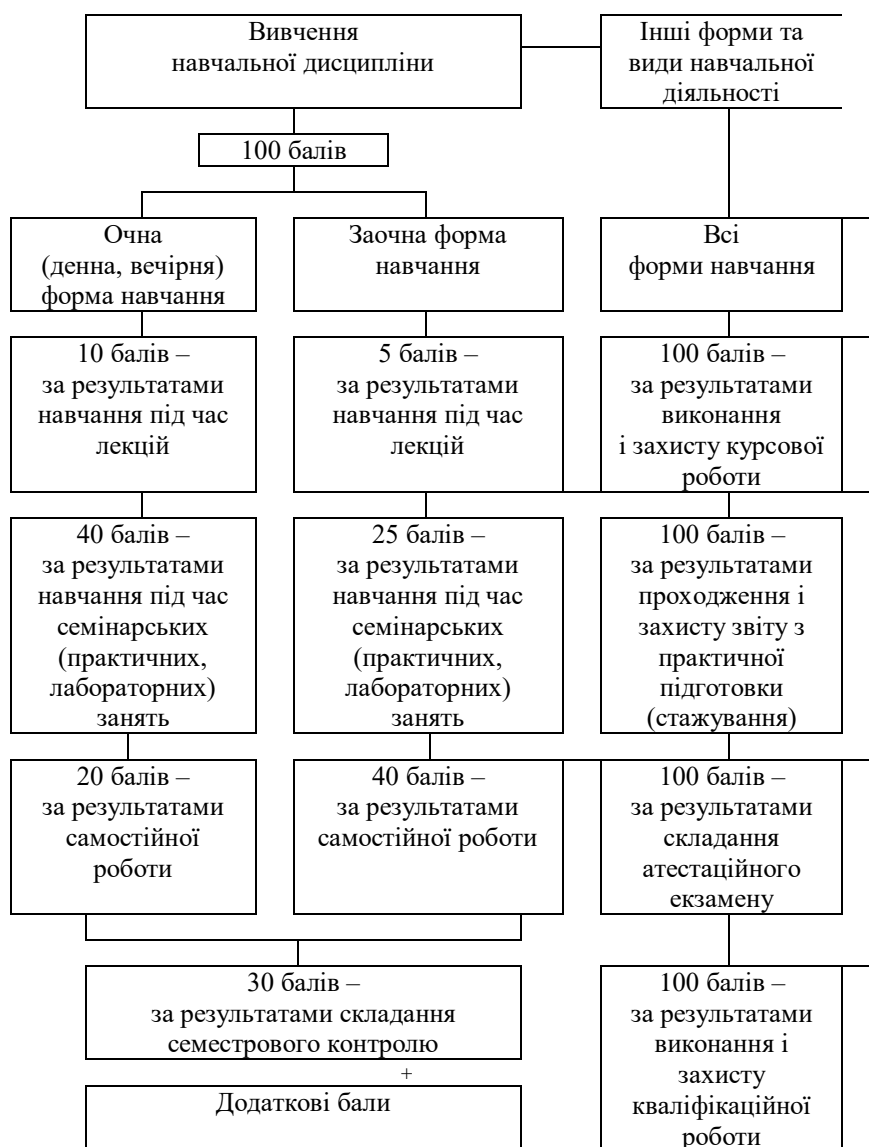
Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності
90-100	A	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)
82-89	B	Здобувач вищої освіти 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	Здобувач вищої освіти 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	Здобувач вищої освіти 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 (репродуктивний)
60-63	E	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні	
35-59	FX	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)
0-34	F	Здобувач вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти упродовж усього навчання, забезпечує змагальність між здобувачами вищої освіти в навчанні, стимулює виявлення і розвиток їхніх творчих здібностей.

4.2. Схема нарахування балів

Нарахування здобувачам вищої освіти 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.



4.3. Поточний контроль

4.3.1. У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може набрати 70 балів. У випадках, коли здобувач вищої освіти проявив надзвичайну активність та успішність на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях, він може набрати у межах поточного контролю до 75 балів. Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти. 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, здобувач вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти під час лекцій з навчальної дисципліни, визначається у пропорційному співвідношенні до кількості відвіданих лекцій. Загальна кількість балів визначається за формулою:

$$\sum_{л} = \Phi_{л} / \Pi_{л} \times \text{Max}, \text{ де:}$$

$\sum_{л}$ – загальна сума балів;

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

$\Pi_{л}$ – планова кількість лекцій, визначена робочою програмою;

Мах – максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за роботу на лекціях.

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

Загальна сума заокруглюється до числа, кратного 0,1, і виставляється у відповідні документи обліку успішності здобувачів вищої освіти науково-педагогічним працівником, який забезпечує проведення лекцій, після останньої лекції.

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

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

У виняткових випадках довготривалої відсутності здобувача вищої освіти може розпорядженням декана складатися окремий план консультацій для підтвердження здобуття балів таким здобувачем вищої освіти.

Поважними причинами, визначеними у цьому Положенні, вважаються підтверджені відповідними документами факти хвороби здобувача вищої освіти, членів його сім'ї чи близьких родичів, смерть членів сім'ї чи близьких родичів, виконання громадських обов'язків, відрядження здобувача вищої освіти тощо. Поважність причин для здобувачів вищої освіти 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.

Здобувачеві вищої освіти, який під час лекційного заняття проходив чергування у юридичній клініці, брав участь у наукових, спортивних заходах або залучався до громадської роботи відповідно до наказу ректора або розпорядження декана факультету, при підрахунку балів це заняття враховується як таке, що було відвідане.

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 здобувачів вищої освіти перед початком вивчення навчальної дисципліни.

4.3.5. Обсяг балів, здобутих здобувачем вищої освіти під час семінарських (практичних, лабораторних) занять з навчальної дисципліни, визначається за формулою:

$$\sum_c = (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n \times K, \text{ де:}$$

\sum_c – загальна сума балів;

B – кількість балів, отриманих на одному занятті;

n – кількість семінарських (практичних, лабораторних) занять, визначених робочою програмою;

K – коефіцієнт, який, як правило, дорівнює 9.

Коефіцієнт K може бути іншим з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

4.3.6. За результатами семінарського (практичного, лабораторного) заняття кожному здобувачеві вищої освіти до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття.

Бали заносяться до документів обліку успішності здобувачів вищої освіти науково-педагогічним працівником, який провів заняття, одразу після його завершення. У разі виконання здобувачами вищої освіти 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 здобувачам вищої освіти, в яких не виставлені бали, у відповідні графи позначення «0».

4.3.7. Здобувач вищої освіти, 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 Положенням.

Здобувачеві вищої освіти, який під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття проходив чергування у юридичній клініці, брав участь у наукових, спортивних заходах або залучався до громадської роботи відповідно до наказу ректора або розпорядження декана факультету, за його бажанням, виставляється за це заняття половина максимального балу.

Здобувач вищої освіти, який без поважних причин був відсутній під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття, у виняткових випадках на підставі пояснювальної записки здобувача вищої освіти та дозволу декана факультету може здобути бали, які він міг отримати під час цього заняття у порядку, передбаченому цим Положенням.

4.3.8. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти 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 здобувачами вищої освіти під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять, перевіряються викладачем у тижневий строк і зараховуються за результатами їх виконання. Результати виконання здобувачами вищої освіти контрольних аудиторних робіт, що виконуються під час семінарських (практичних, лабораторних) занять, заносяться викладачем до журналу протягом 3 робочих днів.

Під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять здобувачам вищої освіти виставляються бали, яким відповідає рівень знань здобувачів вищої освіти, поданий у табл. 4.2.

Таблиця 4.2.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
5	Здобувач вищої освіти 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.	Здобувач вищої освіти правильно вирішив усі або не менше 90 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав не менше 90 % від максимально можливої кількості балів.	
4,5	Здобувач вищої освіти досить 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 допускаються при цьому окремі несуттєві неточності. Правильно вирішив 82-	Здобувач вищої освіти правильно вирішив 82-89 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 82-89 % від максимально можливої кількості балів.	

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
	89 % письмових завдань.			
4	Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано 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.	Здобувач вищої освіти правильно вирішив 74-81 % тестових завдань	Здобувач вищої освіти набрав 74-81 % від максимально можливої кількості балів.	
3,5	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але з не зовсім глибоким та всебічним аналізом, обґрунтуванням та аргументацією, з недостатнім використанням необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі несуттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 64-73 % письмових завдань.	Здобувач вищої освіти правильно вирішив 64-73 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 64-73 % від максимально можливої кількості балів.	
3	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 60-63 % письмових завдань.	Здобувач вищої освіти правильно вирішив 60-63 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 60-63 % від максимально можливої кількості балів.	
2 – 2,5	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, стисло без аргументації та обґрунтування викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, поверхово розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив 35-59 % письмових завдань.	Здобувач вищої освіти правильно вирішив 35-59 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 35-59 % від максимально можливої кількості балів.	
0 – 1,5	Здобувач вищої освіти 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.	Здобувач вищої освіти вирішив 0-34 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 0-34 % від максимально можливої кількості балів.	

4.3.9. Зазначені в табл. 4.2 критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти є однаковими для усіх навчальних дисциплін.

4.3.10. Робочою програмою навчальної дисципліни може бути встановлено особливості нарахування та обчислення балів, отриманих здобувачем вищої освіти під час

семінарського (практичного, лабораторного) заняття з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

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

4.3.11.1) вивчення здобувачем вищої освіти тем, окремих питань, які відповідно до робочої програми навчальної дисципліни виносяться на самостійну роботу;

4.3.11.2) виконання здобувачем вищої освіти індивідуальних завдань, в тому числі індивідуальних навчально-дослідних завдань, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

4.3.12. Контроль за самостійною роботою здобувачів вищої освіти може здійснюватися викладачем у таких формах:

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

4.3.12.2) приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом;

4.3.12.3) приймання (захист) індивідуальних завдань, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін;

4.3.12.4) інших формах.

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

4.3.13. Контрольна робота, передбачена навчальним планом, що виконується здобувачами вищої освіти 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 навчально-методичних матеріалів навчальної дисципліни.

Закріплення за здобувачами вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти 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 для перевірки протягом 2–3 днів від моменту їх надходження та реєстрації.

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 здобувачеві вищої освіти на доопрацювання.

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

Здобувач вищої освіти, 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 чи заліку.

Здобувач вищої освіти 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.

Здобувач вищої освіти 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, але не пізніше дня проведення семестрового контролю з цієї навчальної дисципліни. У такому разі він допускається до семестрового контролю з цієї навчальної дисципліни.

4.3.14. Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для найповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти 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 навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни.

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

4.3.15. Шкала визначення балів з самостійної роботи здобувача вищої освіти заочної форми навчання за результатами виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом, подана у табл. 4.3.

Таблиця 4.3.

Шкала

визначення балів з самостійної роботи здобувача вищої освіти заочної форми навчання, у тому числі за результатами контрольної роботи, передбаченої навчальним планом

Кількість балів	Рівень знань здобувачів вищої освіти	Критерії оцінювання
36,5 – 40	високий	Здобувач вищої освіти 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.
33 – 36	достатній	Здобувач вищої освіти 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.
29,5 – 32,5		Здобувач вищої освіти 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.
22,5 – 29	середній	Здобувач вищої освіти 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

Кількість балів	Рівень знань здобувачів вищої освіти	Критерії оцінювання
24 – 25		сутності питання, в основному володіє термінологією.
		Здобувач вищої освіти не до кінця розкрив зміст питання, не повністю визначив його істотні аспекти: риси, функції, види, форми тощо, допустив помилки принципового характеру, недостатньо володіє термінологією.
14 – 23,5	низький	Здобувач вищої освіти не достатньо розкрив зміст питання, не вміє його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією.
0 – 13,5		Здобувач вищої освіти не розкрив зміст питання, не зумів його аналізувати і послідовно і логічно викласти, дає хибні відповіді, не володіє термінологією.

4.3.16. Бали за індивідуальні завдання нараховуються здобувачеві вищої освіти лише за умови 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 та навчально-методичними матеріалами навчальної дисципліни.

4.4. Виконання і захист курсової роботи

4.4.1. Курсова робота – форма самостійної роботи здобувача вищої освіти, 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 здобувач вищої освіти 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 керівника відповідно до табл. 4.4.

Таблиця 4.4.

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи

№ з/п	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1.	правильність формулювань об'єкту, мети і завдань дослідження	до 4
2.	відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 7
3.	системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 8
4.	ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність	до 10

№ з/п	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
	посилань	
5.	використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 10
6.	теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 10
7.	правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6
8.	дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим керівником і т.п.	до 7
	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 здобувачем вищої освіти курсової роботи визначено у табл. 4.5.

Таблиця 4.5.

Критерії
оцінювання комісією рівня захисту курсової роботи

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36 – 40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, здобувач вищої освіти 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, здобувач вищої освіти 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 здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
30 – 32		Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти 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		Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти 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	середній	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхове; здобувач вищої освіти 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		Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати професійну 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	низький	Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхове; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати професійну термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (розрахунків).

Зазначені в табл. 4.4 і 4.5 критерії оцінювання рівня виконання та захисту здобувачами вищої освіти 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) здобувач вищої освіти має право доопрацювати виконану курсову роботу та повторно пройти її захист.

У разі неотримання за результатами доопрацювання та повторного захисту курсової роботи 60 балів здобувач вищої освіти 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) здобувач вищої освіти зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді за процедурою повторного вивчення, передбаченою п. 3.8.10 цього Положення.

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. 4.6.

Таблиця 4.6.

Шкала
визначення балів за результатами семестрового контролю

Кількість балів за результатами семестрового контролю	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
27 – 30	високий	Здобувач вищої освіти 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	Здобувач вищої освіти 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		Здобувач вищої освіти 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	Здобувач вищої освіти 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.

Кількість балів за результатами семестрового контролю	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
18 – 20		Здобувач вищої освіти 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	Здобувач вищої освіти не достатньо розкрив зміст питання, не вміє його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією.
0 – 10		Здобувач вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю, а також додаткових балів. Семестрова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані та заліковій книжці здобувача вищої освіти, при чому вона не може перевищувати 100 балів.

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) здобувач вищої освіти 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) здобувач вищої освіти має право повторно пройти підсумковий контроль двічі: перший раз – перескладання викладачеві, другий раз – перескладання комісії. Якщо при цьому за поточний контроль здобувач вищої освіти набрав 40 і більше балів, він має право на ліквідацію академічної заборгованості спочатку викладачеві. У такому випадку бали, отримані за підсумковий контроль, анулюються, а на повторному підсумковому контролі здобувач вищої освіти має змогу отримати 30 балів. Якщо за результатами такого повторного складання він не набрав 60 балів або за результатами вивчення дисципліни здобувач вищої освіти отримав FX, при цьому за поточний контроль він набрав менше 40 балів, його бали анулюються і він має можливість отримати від 0 до 100 балів за вивчення навчальної дисципліни під час перескладання на комісії, яка призначається деканом факультету, як правило, під головуванням декана або його заступника, у складі завідувача або заступника завідувача відповідної кафедри та викладача(ів) дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

На такий підсумковий контроль викладачем готуються білети, які затверджуються на засіданні кафедри, підписуються завідувачем кафедри, повинні охоплювати весь навчальний матеріал навчальної дисципліни та мають бути розраховані на можливість отримання максимально 100 балів.

У разі неотримання за результатами складання на комісії 60 балів, небажання складати комісії (відмови відповідати) або неявки на засідання комісії без поважних причин здобувач вищої освіти зобов'язаний повторно вивчити дисципліну в наступному навчальному періоді.

Якщо здобувач вищої освіти не накопичив за вивчення навчальної дисципліни 60 балів за результатами поточного і підсумкового контролю; або за результатами

перескладання підсумкового контролю викладачеві; або за результатами складання на комісії; або не бажає перескладати викладачеві або складати комісії; або не з'явився на перескладання викладачеві чи на засідання комісії без поважної причини; не виконав чи не захистив курсову роботу; не пройшов практику або не подав і не захистив звіт про проходження практики – в документах про облік успішності такому здобувачеві вищої освіти виставляється фактично нарахована кількість балів і відповідна оцінка за шкалою ЄКТС.

Ненабрання за результатами вивчення навчальної дисципліни 60 балів, не виконана (не захищена) курсова робота, не пройдена практика або не поданий і не захищений звіт про проходження практики вважаються академічною заборгованістю.

Якщо до закінчення нормативного строку навчання така заборгованість здобувачем вищої освіти не ліквідована, він вважається таким, що не повністю виконав навчальний план, відраховується з університету у зв'язку із закінченням строку навчання з видачею йому академічної довідки встановленого зразка.

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 здобувачем вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни, визначається за формулою:

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

РВНД – кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни;

ППК₁, ППК₂, ППК_n – кількість балів, набраних здобувачем вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти за результатами складання семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни).

4.5.2.6. Здобувачам вищої освіти, які можуть претендувати на одержання диплома з відзнакою, але не мають достатньої кількості позитивних оцінок, дозволяється перескладання:

- здобувачами ступеня бакалавра – не більше двох навчальних дисциплін;
- здобувачами ступеня магістра – однієї навчальної дисципліни.

Дозвіл на перескладання таких навчальних дисциплін надає ректор університету на підставі мотивованої заяви здобувача вищої освіти, погодженої з деканом відповідного факультету. На такий підсумковий контроль викладачем готуються білети, які затверджуються на засіданні кафедри, підписуються завідувачем кафедри, повинні охоплювати весь навчальний матеріал навчальної дисципліни та мають бути розраховані на можливість отримання максимально 100 балів.

4.5.2.7. Порядок отримання додаткових балів, у тому числі, визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті, визначається окремим локальним актом Університету.

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

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

4.6.2. Структура балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту звіту з практики (стажування), подана у табл. 4.7.

Таблиця 4.7.

Структура балів,
набраних здобувачем вищої освіти 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 здобувачем вищої освіти шляхом заповнення анкети оцінювання відповідно до робочої програми з практики. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики здобувачем вищої освіти (стажування) подано у табл. 4.8.

Таблиця 4.8.

Критерії
оцінювання керівником від бази практики проходження здобувачем вищої освіти 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 здобувача вищої освіти					
Рівень практичної підготовки здобувача вищої освіти					
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 здобувачем вищої освіти 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. 4.9.

Критерії
оцінювання керівником від університету проходження здобувачем вищої освіти практики
(стажування)

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики (стажування)	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики (стажування), виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка добірки документів	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проектів документів, підготовлених самостійно	до 5
Заповнення щоденника проходження практики (стажування)	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 5
Підготовка звіту з проходження практики (стажування)	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики (стажування); наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики (стажування) тощо	до 14
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 14
Всього		не більше 40

4.6.5. Критерії оцінювання захисту звіту з практики (стажування) подано у табл. 4.10.

Таблиця 4.10.

Критерії оцінювання захисту звіту з практики (стажування)

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
33-35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		Доповідь здобувача вищої освіти 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; здобувач вищої освіти 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.

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
27-29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти 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 здобувача вищої освіти 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 здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; здобувач вищої освіти недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти 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 студентів

4.7.1. Атестація студентів, які здобувають освітній ступінь бакалавра або магістра здійснюється екзаменаційною комісією на завершальному етапі навчання на відповідному освітньому ступені з метою встановлення відповідності результатів навчання студентів вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

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 неотримання 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. 4.11.

Таблиця 4.11.

Критерії

оцінювання знань студентів за результатами складання атестаційного екзамену

Оцінки		Зміст критеріїв оцінки	Рівень компетентності
за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС		
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 вправи 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.	низький
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.	

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. Виконані кваліфікаційні роботи подаються студентами у навчальні відділи відповідних факультетів на паперовому та електронному носіях у визначені строки і перевіряються на предмет академічного плагіату в установленому порядку.

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 кваліфікаційної роботи рецензентом (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. Виставлення балів за окремі етапи та елементи виконання кваліфікаційної роботи здійснюється науковим керівником кваліфікаційної роботи у його висновку. У табл. 4.12 наведено розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання кваліфікаційної 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 4.12.

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

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	Бали
відповідність роботи вимогам, встановленим методичними рекомендаціями	до 6
правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6
ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 6
виконання проміжних етапів розробки кваліфікаційної роботи відповідно до завдань і календарного плану	до 4
співпраця з науковим керівником протягом періоду виконання кваліфікаційної роботи	до 4
апробація результатів дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі	до 6

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	Бали
(за кожен вид апробації до 3 балів)	
Разом	не більше 30

4.7.10. Виставлення балів за оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи здійснюється рецензентом кваліфікаційної роботи у рецензії. У табл. 4.13 наведено розподіл балів для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи рецензентом.

Таблиця 4.13.

Розподіл балів
для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи рецензентом

Критерії оцінки кваліфікаційних робіт	Бали
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 5
системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 5
наявність елементів наукової новизни та/або практичне значення роботи	до 5
теоретична обґрунтованість основних положень кваліфікаційної роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 6
використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 5
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. 4.14.

Критерії оцінювання комісією рівня захисту кваліфікаційних робіт

Рівень компетентності	Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
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 відрховується з університету як такий, що не склав атестацію з видачею йому академічної довідки.

5. Формування та рух контингенту здобувачів вищої освіти

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

5.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку 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.

Підставою для надання здобувачам вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії індивідуального навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо). Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в лікувально-профілактичній установі, яка його обслуговує, і подаються до Університету протягом тижня після закінчення лікування.

Питання про надання здобувачеві вищої освіти права на повторне навчання вирішується ректором Університету за поданням декана факультету до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав.

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

Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку. Перезарахування здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти і за згодою декана факультету.

За весь період навчання здобувач вищої освіти може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

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 лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) лікувально-профілактичної установи (ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування здобувача. 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. Здобувачі вищої освіти, 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 здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти 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. Здобувачі вищої освіти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з Університету.

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. Здобувачам вищої освіти, 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. Здобувачам вищої освіти, які перебували в академічній відпустці, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку за шкалою ЄКТС. Перезарахування здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти і за згодою декана факультету.

5.4. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти 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 індивідуального 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 до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення відрахованої особи до складу здобувачів вищої освіти 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. Здобувачі вищої освіти 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 здобувачі вищої освіти з інших закладів вищої освіти. Таке переведення здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти.

5.8. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

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

5.10. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (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 здобувачів вищої освіти.

5.11. Здобувачам вищої освіти, які протягом усього періоду навчання виконали усі види робіт, передбачені індивідуальним 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 здобувачів вищої освіти (зарахування, переведення на курс, вибуття та повернення з академічної відпустки, переведення, поновлення, відрахування, закінчення навчання тощо) вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

5.13. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на переведення, поновлення, зміну форми навчання, можуть бути перезараховані результати навчальних дисциплін, які вони вивчали раніше, у тому числі в інших закладах вищої освіти. При цьому умовою перезарахування є співпадіння форми контролю та змісту навчальних дисциплін не менш як на 75 відсотків. Замість однієї вибіркової дисципліни за заявою здобувача вищої освіти йому можуть бути перезараховані результати вивчення іншої вибіркової дисципліни за умови їх однакового обсягу (кредитів ЄКТС). Рішення про перезарахування результатів вивчення навчальних дисциплін приймає декан факультету.

Таблиця
 нарахування балів здобувачам вищої освіти денної форми навчання за результатами навчання під час лекцій
 залежно від кількості лекцій, встановлених навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни

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	3,3	6,7	10,0																			
4	2,5	5,0	7,5	10,0																		
5	2,0	4,0	6,0	8,0	10,0																	
6	1,7	3,3	5,0	6,7	8,3	10,0																
7	1,4	2,9	4,3	5,7	7,1	8,6	10,0															
8	1,3	2,5	3,8	5,0	6,3	7,5	8,8	10,0														
9	1,1	2,2	3,3	4,4	5,6	6,7	7,8	8,9	10,0													
10	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0												
11	0,9	1,8	2,7	3,6	4,5	5,5	6,4	7,3	8,2	9,1	10,0											
12	0,8	1,7	2,5	3,3	4,2	5,0	5,8	6,7	7,5	8,3	9,2	10,0										
13	0,8	1,5	2,3	3,1	3,8	4,6	5,4	6,2	6,9	7,7	8,5	9,2	10,0									
14	0,7	1,4	2,1	2,9	3,6	4,3	5,0	5,7	6,4	7,1	7,9	8,6	9,3	10,0								
15	0,7	1,3	2,0	2,7	3,3	4,0	4,7	5,3	6,0	6,7	7,3	8,0	8,7	9,3	10,0							
16	0,6	1,3	1,9	2,5	3,1	3,8	4,4	5,0	5,6	6,3	6,9	7,5	8,1	8,8	9,4	10,0						
17	0,6	1,2	1,8	2,4	2,9	3,5	4,1	4,7	5,3	5,9	6,5	7,1	7,6	8,2	8,8	9,4	10,0					
18	0,6	1,1	1,7	2,2	2,8	3,3	3,9	4,4	5,0	5,6	6,1	6,7	7,2	7,8	8,3	8,9	9,4	10,0				
19	0,5	1,1	1,6	2,1	2,6	3,2	3,7	4,2	4,7	5,3	5,8	6,3	6,8	7,4	7,9	8,4	8,9	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	1,4	1,9	2,4	2,9	3,3	3,8	4,3	4,8	5,2	5,7	6,2	6,7	7,1	7,6	8,1	8,6	9,0	9,5	10,0	
22	0,5	0,9	1,4	1,8	2,3	2,7	3,2	3,6	4,1	4,5	5,0	5,5	5,9	6,4	6,8	7,3	7,7	8,2	8,6	9,1	9,5	10,0

Таблиця
 нарахування балів здобувачам вищої освіти заочної форми навчання за результатами навчання під час лекцій
 залежно від кількості лекцій, встановлених навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни

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	1,7	3,3	5,0																	
4	1,3	2,5	3,8	5,0																
5	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0															
6	0,8	1,7	2,5	3,3	4,2	5,0														
7	0,7	1,4	2,1	2,9	3,6	4,3	5,0													
8	0,6	1,3	1,9	2,5	3,1	3,8	4,4	5,0												
9	0,6	1,1	1,7	2,2	2,8	3,3	3,9	4,4	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	0,9	1,4	1,8	2,3	2,7	3,2	3,6	4,1	4,5	5,0									
12	0,4	0,8	1,3	1,7	2,1	2,5	2,9	3,3	3,8	4,2	4,6	5,0								
13	0,4	0,8	1,2	1,5	1,9	2,3	2,7	3,1	3,5	3,8	4,2	4,6	5,0							
14	0,4	0,7	1,1	1,4	1,8	2,1	2,5	2,9	3,2	3,6	3,9	4,3	4,6	5,0						
15	0,3	0,7	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,3	4,7	5,0					
16	0,3	0,6	0,9	1,3	1,6	1,9	2,2	2,5	2,8	3,1	3,4	3,8	4,1	4,4	4,7	5,0				
17	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,6	2,9	3,2	3,5	3,8	4,1	4,4	4,7	5,0			
18	0,3	0,6	0,8	1,1	1,4	1,7	1,9	2,2	2,5	2,8	3,1	3,3	3,6	3,9	4,2	4,4	4,7	5,0		
19	0,3	0,5	0,8	1,1	1,3	1,6	1,8	2,1	2,4	2,6	2,9	3,2	3,4	3,7	3,9	4,2	4,5	4,7	5,0	
20	0,3	0,5	0,8	1,0	1,3	1,5	1,8	2,0	2,3	2,5	2,8	3,0	3,3	3,5	3,8	4,0	4,3	4,5	4,8	5,0