

**ЕНЕРГОДАРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО ТА
МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ІМЕНІ Р.Г. ХЕНОХА
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЕІДМУ «КПУ»

В.С. Ткаченко

2018

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
ЕНЕРГОДАРСЬКОМУ ІНСТИТУТІ ДЕРЖАВНОГО ТА
МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ ІМЕНІ Р.Г. ХЕНОХА
«КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто та схвалено
на засіданні Вченої ради інституту
(протокол № 2 від 20.09.2018р.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Енергодарський інститут державного та муніципального управління імені Р.Г. Хеноха «Класичного приватного університету» – вищий навчальний заклад, що діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх потреб, інтересів і здібностей.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу в Енергодарському інституті державного та муніципального управління імені Р.Г. Хеноха «Класичного приватного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, Статуту Енергодарського інституту державного та муніципального управління імені Р.Г. Хеноха «Класичного приватного університету» (далі – Інститут) та інших нормативно-правових актів у галузі вищої освіти.

1.3. Мовою викладання в інституті державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Інститут має право приймати рішення щодо викладання однієї чи кількох дисциплін англійською або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.4. Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Інституті.

1.5. Організація освітнього процесу коледжу ЕІДМУ «КПУ» регламентується відповідним Положенням, яке розробляється на підставі та відповідно цього Положення.

1.6. Організація освітнього процесу в Інституті базується на законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших документах законодавства України з питань вищої освіти та документах Інституту.

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Освітній процес в Енергодарському інституті державного та муніципального управління імені Р.Г. Хеноха «Класичного приватного університету» – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок та формування компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Інститут провадить освітню діяльність з метою забезпечення здобуття вищої і задоволення інших освітніх потреб.

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

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання. Стандарт освітньої діяльності розробляються та затверджуються Міністерством освіти і науки України за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.3. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності.

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.4. Інститут у межах ліцензованих напрямів підготовки / спеціальностей може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається та затверджується Вченою радою інституту за поданням заступника директора з навчально – методичної та наукової роботи.

2.5. Зміст навчання визначається програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління у галузі вищої освіти та Інституту.

2.6. Освітня програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС,

необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Обсяг освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми становить:

- для підготовки бакалаврів на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів;
- для підготовки бакалаврів на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) (скорочена) – 120-180 кредитів.

2.7. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки, що є основою для створення навчального та робочого навчального планів.

2.8. На підставі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляється навчальний план, у якому відображаються відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію, освітній рівень, кваліфікацію, що здобуваються, графік освітнього процесу; визначаються нормативний термін навчання, перелік та обсяги обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання. Навчальні плани розробляються окремо для кожної з форм навчання робочими групами, до складу яких входять заступник директора з навчально – методичної роботи, завідувачі та провідні фахівці випускаючих кафедр.

Навчальний план обговорюється на засіданні випускаючих кафедр, Вченої раді інституту, погоджується з навчальним відділом, заступником директора з навчально - методичної та наукової роботи і затверджується рішенням Вченої ради інституту.

2.9. Навчальний план заочної форми навчання є не самостійним планом, а адаптованою до меншої кількості аудиторних годин версією навчального плану за денною формою навчання (крім видів практичної підготовки). Перелік дисциплін, їх кредитний вимір, вид навчальних занять і заключні форми контролю повинні співпадати з планом денної форми.

2.10. Тижневий обсяг бюджету аудиторного навчального часу студента, що здобуває освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) за денною формою навчання, становить:

- бакалавр – 20-26 годин.

2.11. Формування навчальних планів підготовки фахівців за освітніми (освітньо-кваліфікаційними) рівнями в Інституті здійснюється згідно з затвердженим Порядком.

2.12. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується заступником директора з навчально - методичної та наукової роботи.

2.13. Індивідуальний навчальний план студента складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг бюджету навчального часу студента (усі види навчальної діяльності), систему оцінювання (поточний та семестровий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти).

2.14. Вибіркові навчальні дисципліни, введені Інститутом в освітню програму підготовки, є обов'язковими для вивчення.

Здобувач вищої освіти має право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш ніж 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти.

Процедура забезпечення вибору навчальних дисциплін здійснюється у відповідності до затвердженого в Інституті Порядку. За результатами вибору формується індивідуальний навчальний план студента.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з Інституту.

Контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти здійснюють випускаючі кафедри та навчальний відділ.

2.15. Здобувачам вищої освіти, які направлені Інститутом на навчання до інших вищих навчальних закладів (у тому числі іноземних держав), директором може надаватись дозвіл на навчання за індивідуальними навчальними планами із урахуванням переліку дисциплін, що будуть ними вивчатися в цих вищих навчальних закладах, за умови, якщо такі дисципліни відповідатимуть (за змістом і обсягом) переліку дисциплін навчального плану, за яким здобувач вищої освіти навчається в Інституті за обраною ним спеціальністю (напрямом підготовки) у відповідності до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність ЕІДМУ «КПУ».

2.16. Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється з урахуванням того, що навчальний рік в Інституті розпочинається, як правило, 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, періоди семестрового контролю знань (зимова та літня екзаменаційні сесії), практичне навчання, заходи з атестації, канікулярну відпустку.

2.17. В інституті навчальний рік становить для студентів не випускних курсів – 52 тижні, з яких 10-14 тижнів – канікули; теоретичне навчання – до 32 тижнів, екзаменаційні сесії – до 6 тижнів і до 5 тижнів – практичне навчання.

Освітній процес за денною формою навчання здійснюється за семестровою системою.

Канікули встановлюються двічі на рік загальною тривалістю не менше ніж 8 тижнів. Їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

Освітній процес за заочною формою навчання здійснюється під час сесій та в міжсесійний період у відповідності до графіка.

Нормативний термін навчання за певним освітнім рівнем визначається стандартами вищої освіти.

2.18. Графік освітнього процесу розробляється навчальним відділом за пропозиціями кафедр і затверджується директором Інституту.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ У ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ (ВИЗНАЧЕННЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЯ)

3.1. Навчання студентів в Інституті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна);

Форми навчання можуть бути поєднані. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньої програми підготовки (ОПП) фахівців певного освітнього рівня. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва. Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва. Заочна (дистанційна) форма навчання передбачає використання інформаційно-комунікаційних технологій та методів дистанційного навчання під час сесії та в міжсесійний період.

3.2. В Інституті допускається прийом та навчання студентів одночасно за двома освітніми програмами за напрямками або спеціальностями за різними формами навчання – денною і заочною, або за двома освітніми програмами заочної форми.

3.3. Освітній процес за заочною формою навчання організовується протягом календарного року в періоди екзаменаційних сесій та у міжсесійний період з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Екзаменаційна сесія для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання є складовою освітнього процесу впродовж навчального року, під час якої застосовуються всі форми організації освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом.

Міжсесійний період для заочної (дистанційної) форми навчання є частиною навчального року, протягом якої здобувачем вищої освіти здійснюються заходи із засвоєння навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників згідно із затвердженим графіком консультацій, у тому числі з використанням сучасних засобів телекомунікацій.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Форми організації освітнього процесу.

Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- індивідуальне заняття;

- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

4.2. Навчальні заняття. Основними видами навчальних занять в Інституті є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, консультація.

4.2.1. Лекція – основний вид проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Окрема лекція є формою аудиторної роботи, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Читання лекцій повинно плануватися, як правило, науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь, в окремих випадках, за дозволом заступника директора з навчально – методичної та наукової роботи, іншими висококваліфікованими фахівцями, які мають досвід наукової, навчально-методичної та практичної діяльності.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний до початку навчального року подати кафедрі для затвердження й розмістити в системі електронного забезпечення навчання складену ним робочу навчальну програму та навчально-методичний комплекс дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватись робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в поясненні навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Студент має право на індивідуальний графік відвідування лекційних занять.

Індивідуальний графік відвідування лекційних занять передбачає можливість вибіркового відвідування занять та самостійного опрацювання студентом частини від загального обсягу матеріалу навчальних програм з відповідних дисциплін. Дія індивідуального графіку не поширюється: на лабораторні заняття, які проводяться з використанням спеціального та виробничого обладнання; на практичні заняття; на час навчальної та виробничої практики. Студент, який знаходиться на індивідуальному графіку, бере участь в екзаменаційній сесії на загальних підставах.

Індивідуальний графік надається наказом директора інституту на підставі заяви студента, яка подається до навчального відділу. У період, який передує підготовці наказу про надання студенту індивідуального графіка, студент зобов'язаний відвідувати заняття згідно з розкладом.

Відвідування занять за індивідуальним графіком дозволяється студентам денної форми навчання, які навчаються на 3-4 курсах освітнього рівня бакалавр. Індивідуальний графік діє протягом семестру, він може бути анульований за заявою студента або у випадках, передбачених цим положенням.

У випадку невиконання термінів графіка або незадовільних результатів атестацій з 2-х і більше дисциплін, навчальний відділ зобов'язаний підготувати доповідну записку про скасування наказу про надання індивідуального графіка студента.

Підставами для надання індивідуального графіка відвідування лекційних занять є:

1. стан здоров'я (за умови рекомендації комісії ЛКК);
2. працевлаштування;
3. участь та підготовка до всеукраїнських та міжнародних змагань (для студентів-спортсменів за умови клопотання відповідної установи або організації);
4. участь в міжнародних академічних програмах, що реалізуються за підтримки міжнародних організацій, акредитованих в Україні, програмах виробничої практики за фахом, що реалізуються в рамках двосторонніх договорів, програм мовної підготовки (за умов отримання відповідного сертифікату).

4.2.2. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методиками експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Для проведення лабораторних занять академічна група поділяється на підгрупи (кількість студентів у підгрупі не менше 12 осіб). Темі лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання власне лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу та його захист перед науково-педагогічним працівником. Виконання лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, ураховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.2.3. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Основною дидактичною метою практичного заняття є розширення, поглиблення і деталізація наукових знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях та в процесі самостійної роботи, спрямоване на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь та навичок, розвиток творчого та усного мовлення здобувачів вищої освіти.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною (зведеною) групою.

Науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням із лектором цієї навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення та завдання для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми (завдання) науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю студентів, розв'язання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних завдань, проведення контролю знань, вмінь та навичок, їх перевірку та оцінювання.

Бали, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.2.4. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час проведення якого науково-педагогічний працівник організовує дискусію за попередньо визначеними темами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів. Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, дискусії, рецензування та обговорення доповідей тощо.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною (зведеною) групою. Вони сприяють розвитку творчої самостійності здобувачів вищої освіти, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі у дискусії.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює виступи здобувачів вищої освіти, їх активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Бали, отримані здобувачем вищої освіти за окремі семінарські заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.2.5. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, який проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, складеним навчальним відділом з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення,

форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти.

4.2.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи студентів. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим кафедрою графіком із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни згідно з наказом директора про розрахунок та розподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників на відповідний навчальний рік.

4.3. Самостійна робота.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є формою організації освітнього процесу, через яку забезпечується оволодіння ними навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

4.3.1. Час для самостійної роботи регламентується робочим навчальним планом і повинен становити від 50 до 70% загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти за конкретною навчальною дисципліною визначається її програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення навчальної дисципліни: електронні матеріали, розміщені в системі електронного забезпечення навчання, підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикуми тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

4.3.2. Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з навчальної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Інституту, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) має передбачатися можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

4.3.3. Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для самостійного опрацювання, виносить на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацювався при проведенні навчальних занять.

4.4. Індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (аналітичні огляди, розрахунково-графічні роботи, розрахункові, контрольні роботи (позааудиторні), курсові, випускові кваліфікаційні роботи (проекти) тощо) є однією із форм організації освітнього процесу в Університеті, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання. Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, виконуються ними самостійно і передбачають консультування з науково-педагогічним працівником.

4.4.1. Курсова робота (проект) – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним виконання конкретних завдань щодо об'єктів практичної або наукової діяльності фахівця, що виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника на основі знань та умінь, набутих із конкретної та/або суміжних дисциплін.

Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних дисциплін. Курсові проекти виконуються здобувачами вищої освіти, як правило, при вивченні фахових навчальних дисциплін за навчальними планами.

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

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

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

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

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками, які мають науковий ступінь.

Курсові роботи (проекти) є окремим одиницями контролю і оцінюються за наслідками їх захисту перед комісією до початку семестрового контролю знань.

Курсові проекти (роботи) зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

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

Здобувач вищої освіти має право обрати тему випускової кваліфікаційної роботи (проекту) за переліком тем, визначених випускаючою кафедрою, або запропонувати свою тему роботи (проекту) з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками випускових кваліфікаційних робіт (проектів) призначаються професори і доценти інституту, висококваліфіковані спеціалісти виробництва. Порядок підготовки і захисту випускових кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюється відповідно до Положення про порядок створення, організацію і роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти у ЕІДМУ «КПУ».

4.5. Практична підготовка.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти.

Дидактичною метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є оволодіння ними навичками, вміннями та способами організації майбутньої професійної діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу і здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними

Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка проводиться, як правило, в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника Інституту та спеціаліста з відповідного фаху.

Терміни проведення практичної підготовки визначаються робочим навчальним планом.

Практична підготовка оцінюється за наслідками публічного захисту результатів практики (у формі звіту або інших формах) комісією, призначеною завідувачем кафедри, до складу якої входять 2-3 науково-педагогічних працівники (у т.ч. керівник практики), у присутності всіх здобувачів вищої освіти відповідної академічної групи.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів ЕІДМУ «КПУ».

4.6. Контрольні заходи.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

4.6.1. Поточний контроль здійснюється під час проведення лабораторних, практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль здійснюється у формах опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачами вищої освіти окремих видів індивідуальних завдань, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово представляти певний матеріал (презентація) тощо.

4.6.2. Підсумковий контроль проводиться у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти в усній, письмовій формі або із застосуванням ІТ-технологій.

Семестровий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на окремих його завершених етапах у формах семестрового екзамену, семестрового диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з окремої дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Він передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти.

Семестровий диференційований залік (залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів поточного контролю знань. Він передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти.

З навчальної дисципліни у семестрі планується лише одна з форм семестрового контролю знань.

Результати екзамену та диференційованого заліку визначаються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліку – за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносяться до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти. Ці результати є обов'язковою складовою загальної підсумкової оцінки з дисципліни. Їх вага в загальній оцінці визначається робочою навчальною програмою.

Складання семестрових екзаменів здійснюється відповідно до робочого навчального плану спеціальності (напряму підготовки) під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначаються дата, час, аудиторія та екзаменатор.

Розклади екзаменів для очної форми навчання складаються навчальним відділом, узгоджуються в установленому в Інституті порядку, затверджуються заступником директора з навчально – методичної та наукової роботи та

доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку семестрового контролю знань.

Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складаються, узгоджуються, затверджуються та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку настановних занять.

Зміна часу та місця проведення контрольних заходів забороняється, крім випадків виробничої необхідності. Внесення будь-яких змін до розкладів екзаменів здійснюється у порядку їх складання, узгодження та затвердження.

4.6.3. Здобувачі вищої освіти очної (денної) форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони набрали необхідну кількість балів – не менше 35.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до участі у настановних заняттях та екзаменаційній сесії, якщо вони не мають академічних заборгованості за попередній курс (семестр) навчання і до початку занять виконали курсові роботи (проекти) з дисциплін, за якими здійснюється семестровий контроль знань. Виконаними вважаються допущені до захисту курсові роботи (проекти).

4.6.4. У випадку якщо здобувач вищої освіти не з'явився на підсумковий контроль навчальний відділ керується Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЕІДМУ «КПУ».

4.6.5. Здобувач вищої освіти, який за наслідками семестрового контролю має заборгованості, зобов'язаний їх ліквідувати у терміни визначені Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЕІДМУ «КПУ».

Ліквідація заборгованостей проводиться під контролем навчального відділу згідно з графіком, затвердженим заступником директора з навчально – методичної та наукової роботи. Графіки ліквідації мають бути вчасно оприлюднені на інформаційних стендах розкладів екзаменаційних сесій та повинні створювати необхідні передумови для ефективної реалізації процедури ліквідації заборгованостей до початку наступного семестру.

4.6.6. Повторне складання екзаменів (заліків) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни в установлені терміни: перший – лектору-екзаменатору, другий – комісії, яка формується навчальним відділом. Отримання на комісії оцінки «незадовільно» або «незараховано» є підставою для відрахування.

Складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки допускається за дозволом директора Інституту як виняток, і лише за необхідності перескладання здобувачем вищої освіти не більше двох екзаменів або диференційованих заліків з метою отримання ним диплому з відзнакою. Дозвіл надається за особистою заявою здобувача вищої освіти, погодженою начальником навчального відділу.

4.6.7. Відповідальність за організацію та проведення семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти несе начальник навчального відділу.

Контроль організації та проведення семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюється у порядку, визначеному директором Інституту.

4.6.8. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються директором інституту.

4.6.9. Організація та проведення поточного і семестрового контролю регламентуються Положенням про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЕІДМУ «КПУ».

4.6.10. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги робочого навчального плану поточного курсу, умови «Типового договору про надання освітніх послуг між вищим навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою», наказом директора Інституту переводяться на навчання на наступний курс.

4.6.11. Здобувачі вищої освіти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість з більш ніж 50% навчальних дисциплін, практик, відраховуються з Інституту.

З Інституту відраховуються здобувачі вищої освіти, які після встановлених індивідуальних термінів складання екзаменів (заліків), мають академічну заборгованість.

4.6.12. За наявності поважних підстав здобувачу вищої освіти може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до чинного законодавства нормативних документів Інституту.

4.7. Атестація здобувачів вищої освіти.

4.7.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Форми атестації визначаються стандартами вищої освіти та відповідними освітніми програмами.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

4.7.2. Для проведення атестації випускників Інституту за усіма рівнями вищої освіти на кафедрах створюються екзаменаційні комісії.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти за умови виконання ним вимог відповідної програми за певним рівнем вищої освіти.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм навчання за кожною спеціальністю (напрямом підготовки) в межах рівня вищої освіти.

Порядок формування персонального складу, організації роботи екзаменаційних комісій та звітності за підсумками атестації здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про порядок створення, організацію і

роботу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти у ЕІДМУ «КПУ», яке затверджується Вченою радою інституту.

4.7.3. Атестація здобувачів вищої освіти в Інституті проводиться у формах складання комплексного кваліфікаційного екзамену та/або захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів).

Захист випускної кваліфікаційної роботи (проекту) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше двох третин складу за обов'язкової присутності її голови.

Результати складання комплексних кваліфікаційних екзаменів та/або захисту випускових кваліфікаційних робіт (проектів) оцінюються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.7.4. Інститут на підставі рішень екзаменаційних комісій видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітні програми на певних рівнях вищої освіти, відповідних ступенів вищої освіти та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені вищої освіти, спеціальності та спеціалізації та в певних випадках – професійні кваліфікації.

Особам, які успішно виконали відповідні освітні програми та пройшли атестацію видається документ про вищу освіту державного зразка (диплом).

4.7.5. Здобувачі вищої освіти, які за наслідками виконання освітньої програми мають оцінки «відмінно» не менше як 75% з усіх навчальних дисциплін і практичної підготовки, оцінки «добре» з інших навчальних дисциплін та бальні оцінки з заліків не менше 75, пройшли атестацію з оцінкою «відмінно» та мають наукові здобутки, що підтверджується висновком відповідної кафедри, отримують документ про вищу освіту державного зразка з відзнакою.

4.7.6. Здобувачі вищої освіти, які під час атестації отримали оцінку «незадовільно» або не з'явилися на атестацію без поважної причини, відраховуються з Інституту і їм видається академічна довідка.

4.7.7. Особи, які за наслідками атестації отримали незадовільні оцінки або не з'явилися на атестацію без поважної причини, мають право один раз протягом трьох років після проходження атестації поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки)) на навчання в Інституті за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб для повторного проходження атестації за програмою, яка є чинною на час поновлення. У випадку зміни форми атестації – за програмою, що була чинною у рік відрахування здобувача вищої освіти з Інституту.

Здобувач вищої освіти, який не пройшов атестацію повторно, має право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки)) для повторного навчання в Інституті протягом повного останнього семестру.

4.7.8. Здобувачам вищої освіти, які з поважних (документально підтверджених) причин не з'явилися для проходження атестації, директором Інституту може бути змінена дата її проходження у межах терміну роботи екзаменаційної комісії. У разі неможливості проходження атестації такі особи

мають право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки)) на навчання в Інституті для проходження атестації під час наступного терміну роботи екзаменаційної комісії.

4.7.9. Після закінчення роботи екзаменаційної комісії випускові кваліфікаційні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти передаються випускаючою кафедрою (навчальним відділом) до архіву Інституту, де вони зберігаються в установленому порядку.

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ СТУДЕНТІВ

5.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої програми на певному рівні (освітньо-кваліфікаційному рівні) вищої освіти для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.2. Обліковими одиницями навчального часу студента є:

- кредит ЄКТС,
- академічна година,
- навчальний день,
- навчальний тиждень,
- навчальний семестр,
- навчальний курс,
- навчальний рік.

5.2.1. Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Для студентів, які вступили до Інституту до 2015 року обсяг одного кредиту ЄКТС становить 36 годин.

5.2.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі –пара).

5.2.3. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 8 академічних годин.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

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

Для студентів, які вступили до Інституту до 2015 року – не більше 54 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

5.2.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, що закінчується семестровим контролем знань. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

5.2.6. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість його перебування на навчальному курсі включає час теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практичної підготовки, канікул; на останньому курсі – час теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практичної підготовки, канікул, атестації (складання кваліфікаційного екзамену та/або виконання випускної кваліфікаційної роботи (проекту)).

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практичної підготовки становить до 44 тижнів.

5.2.7. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних, вихідних, святкових і канікулярних днів та днів проведення підсумкового контролю.

Навчальне навантаження здобувачів вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

5.3. Графік освітнього процесу.

5.3.1. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки (нормативні терміни):

- бакалаврів за денною формою навчання – 3 роки 10 місяців, за скороченою програмою – не більше 2 роки 10 місяців; за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою не більш як на 25 %.

5.3.2. Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком, диференційованим заліком або екзаменом. Сумарна кількість екзаменів та заліків з урахуванням практик та міждисциплінарних курсових робіт (проектів) за навчальний рік не може перевищувати 16, у тому числі не більше 5 екзаменів протягом однієї екзаменаційної сесії.

5.3.3. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

- для студентів, що навчаються на 1-2 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів, – до 30 календарних днів на рік;
- для студентів, що навчаються на 3-4 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів – до 40 календарних днів на рік.

5.3.4. У графік освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується.

5.3.5. У графіку освітнього процесу для проведення підсумкової атестації випускників за освітнім ступенем бакалавр у формі комплексного кваліфікаційного екзамену, захисту випускної кваліфікаційної роботи (проекту) передбачається 1 тиждень на кожну форму підсумкової атестації.

5.4. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

5.4.1. Аудиторні заняття в університеті тривають дві академічні години (пару) і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

5.4.2. Розклади занять на кожний семестр складаються навчальним відділом відповідно до графіка освітнього процесу за кожною спеціальністю (напрямом підготовки). Укладені розклади занять погоджуються з начальником навчального відділу і затверджуються заступником директора з навчально – методичної та наукової роботи.

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти не пізніше, як за три дні до початку семестру.

5.5. Відвідування навчальних занять (лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття) для здобувачів вищої освіти в Інституті є обов'язковим.

Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладами, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.6. Індивідуальний навчальний план студента формується згідно обраних студентом спеціалізації, вибіркових дисциплін гуманітарного і соціально-економічного циклу, участі в українських та міжнародних програмах мобільності студентів, дисциплін, що вивчаються додатково за бажанням студента.

Навчальні дисципліни, вивчені додатково, не входять до переліку дисциплін встановленою освітньою програмою даного напрямку (спеціальності). Вони включаються до індивідуального навчального плану студента за бажанням при наявності офіційного документа, виданого закладом (включно закордонним), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує присвоєння кредитів з даної навчальної дисципліни. За бажанням студента, він може здійснювати навчання за другою спеціалізацією того ж напрямку (спеціальності). Отримання особою другої спеціалізації того ж напрямку (спеціальності) відображається в індивідуальному навчальному плані студента та засвідчується сертифікатом Інституту про отримання додаткової спеціалізації.

Результат виконання студентом індивідуального навчального плану фіксуються у «Заліковій книжці студента».

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснюється навчальним відділом за участю кафедр, кураторів.

5.7. Заняття студентів з фізичної культури здійснюються у спортивних секціях як факультативи (тобто, за бажанням студентів; у загальне число кредитів ЄКТС і до навчальних планів не включаються, форм підсумкового контролю не мають). Інститут створює умови для забезпечення зміцнення здоров'я студентів засобами фізичної культури, формування у них потреби в підтримці

високого рівня фізичної і розумової працездатності, самоорганізації здорового способу життя.

6. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків відповідно до затвердженого індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника, плану роботи кафедри, факультету.

6.2. Види методичної, наукової, організаційної роботи, розрахунок робочого часу науково-педагогічних працівників встановлюються Вченою радою інституту на підставі статистичного аналізу інформації щодо виконання навчального навантаження у розрізі структурних підрозділів, спеціальностей (напрямів підготовки), аналізу показників виконання науково-педагогічними працівниками інших обов'язків (методичних, наукових, виховних, організаційних) та вводяться в дію наказом директора до початку навчального року.

Навчальне навантаження розраховується, виходячи з астрономічної години (60 хвилин), крім аудиторних занять, де академічна година (40 хвилин) зараховується як облікова година.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 800 годин на навчальний рік.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного працівника вносяться в його Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника та її обліку.

Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками, розглядаються на засіданні кафедри й підписуються завідувачем кафедри. Індивідуальні плани завідувача кафедри затверджуються заступником директора з навчально – методичної та наукової роботи.

6.4. Методична, наукова, організаційна та виховна робота науково-педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Переліки основних видів методичної, наукової, організаційної та виховної роботи науково-педагогічних працівників мають орієнтовний характер і за рішенням кафедри можуть доповнюватися іншими видами робіт, які ними виконуються.

6.5. Початок роботи та тривалість робочого дня для науково-педагогічних працівників Інституту визначаються їх тижневими графіками робочого часу з урахуванням навчального навантаження, розкладу аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладу або графіка контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або

графіком контрольних заходів, визначається графіком освітнього процесу в Інституті, з урахуванням особливостей напряму підготовки, спеціальності та форм навчання.

Графіки роботи науково-педагогічних працівників складаються окремо на навчальний семестр, на період семестрового контролю знань студентів та на канікулярний період у студентів. Графіки складаються відповідно до початку семестру, сесії та канікул, погоджуються із завідувачем кафедри та затверджуються начальником навчального відділу, оприлюднюються на інформаційних стендах кафедри та зберігаються на кафедрі протягом навчального року. Графіки роботи завідувача кафедри затверджуються заступником директора з навчально – методичної та наукової роботи. Графіки роботи надаються до відділу кадрів Інституту.

Графік роботи заступника директора з навчально – методичної та наукової роботи, затверджується директором Інституту.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

7. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Інституті таких процедур і заходів:

1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх Вченою радою інституту;

2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

3) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

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

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

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

8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Інституту і здобувачів вищої освіти.

7.2. Система забезпечення інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до

системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

8. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ПОНОВЛЕННЯ СТУДЕНТІВ УНІВЕРСИТЕТУ

8.1. Прийом на навчання до Інституту для підготовки фахівців усіх освітніх рівнів проводиться відповідно до Правил прийому до Інституту, які затверджуються Вченою радою Інституту у відповідності до Умов прийому до вищих навчальних закладів України.

8.2. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти, є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення Правил внутрішнього розпорядку Інституту;
- за станом здоров'я на підставі висновків ЛКК;
- у зв'язку з ліквідацією (реорганізацією) НЗ;
- у зв'язку з набуттям чинності вироку суду;
- у зв'язку з порушенням візового режиму;
- у зв'язку зі смертю;
- інші випадки, передбачені законом.

Особа, яку відраховано з вищого навчального закладу до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8.3. На наступний курс навчання в межах відповідної програми підготовки наказом директора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки та не мають фінансової заборгованості.

У випадках тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул при наявності відповідних документів, окремим студентам може бути подовжено термін сесії, але не більше ніж на 3 тижні.

8.4. 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, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між Інститутом та вищими навчальними закладами.

8.4.1. Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку студент отримує у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, навчання чи стажування в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо).

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

8.4.3. Академічна відпустка за медичними показаннями надається студентам на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК).

8.4.4. За винятком, коли стан хворого і його віддаленість від лікувально-профілактичної установи, не дають можливості лікарям, які провадять медичне обслуговування студентів, провести медичне обстеження студента, керівництво вищого закладу освіти (за згодою ЛПУ, яка обслуговує студентів) приймає рішення про надання академічної відпустки на підставі висновку ЛКК лікувально-профілактичної установи, де лікується студент.

8.4.5. Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом директора із зазначенням підстави надання відпустки та її терміну. За весь період навчання студент може скористатися правом на отримання академічної відпустки, як правило, один раз.

8.4.6. Відпустки по вагітності та пологах, по догляду за дитиною надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

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

8.4.8. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому вищому навчальному закладі 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.

8.5. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Інституту. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Інституту або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул, крім виходу з академічної відпустки по вагітності і пологах і відпустки по догляду за дитиною.

8.6. Порядок прийому, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Інституті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначається Положенням про поновлення, переведення та відрахування осіб у ЕІДМУ «КПУ» та Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у ЕІДМУ «КПУ».