

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради КПУ

25.02.2015 р. протокол № 6

Ректор КПУ В.М.Огаренко



ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в Класичному приватному університеті

(Із змінами, внесеними згідно з протоколами Вченої ради КПУ

№8 від 25.04.2018 р.

№1 від 25.09.2019 р.

№ 8 від 27.05.2020 р.)

Запоріжжя, 2015

УДК 378.1
ББК 74.480.27
П – 52

Положення про організацію освітнього процесу в Класичному приватному університеті. – 2015. – 53 с.

**Розробники: Горбань О.М., Кравченко В.М., Монаєнко А.О,
Бахрушин В.Є.**

**Ухвалено вченою радою Класичного приватного університету
Протокол № 6 від 25.02.2015 р.**

ББК 74.480.27

© Класичний приватний університет, 2015

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Це Положення базується на положеннях Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., Закону України «Про інноваційну діяльність» від 04.07.2002 р., Державного класифікатора професій ДК 003:2010, Державного класифікатора видів економічної діяльності ДК 009:2010, рекомендаціях щодо змісту Положення про організацію освітнього процесу, розроблених робочою групою МОН України, Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОНУ від 25.04.2013 № 466, Лист МОН № 1/9-249 від 14.05.2020 року «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій», положеннях Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС), визначає особливості організації освітнього процесу в Класичному приватному університеті і спрямоване на відпрацювання відповідної технології організації освітнього процесу та адаптацію системи підготовки фахівців в університеті до вимог Болонського процесу.

Це положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів університету щодо надання освітніх послуг.

Метою цього Положення є вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості освіти шляхом:

- підвищення якості освітньої діяльності університету, якості підготовки фахівців та їх конкурентоспроможності;
- стимулювання систематичної та якісної як аудиторної, так і самостійної роботи студентів протягом семестру;
- виключення безплідних за своє кінцевою суттю “штурмів” під час екзаменаційних сесій, зниження при цьому пікових психологічних та емоційних перевантажень як студентів, так і викладачів;
- підвищення мотивації студентів до набуття знань вмінь та практичних навичок, а також відповідальності за результати власної навчальної діяльності;
- забезпечення мобільного зворотного зв'язку викладачів зі студентами протягом семестру;
- забезпечення можливості навчання студента за індивідуальною варіативною частиною освітньої програми, що сформована на основі вимог замовників та побажань студента і сприяє його саморозвитку та, відповідно, підготовці до життя у вільному демократичному суспільстві;
- забезпечення академічної мобільності студентів;
- підвищення об'єктивності оцінювання рівня набутих студентами знань, вмінь та практичних навичок.

1. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ, ПОНЯТТЯ, ОЗНАЧЕННЯ

У положенні використано терміни, визначені у Законах України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII та «Про інноваційну діяльність» від 04.07.2002 р. №40-V, Державному класифікаторі професій ДК 003:2010, Державному класифікаторі видів економічної діяльності ДК 009:2010, Комплексі нормативних документів для розробки складових системи стандартів вищої освіти (додаток №1 до наказу Міністерства освіти України від 31.07.98 р. № 285 зі змінами та доповненнями, що введені розпорядженням Міністерства освіти і науки України від 05.03.2001 р. № 28-р).

Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених Законом України "Про освіту", цим Законом та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

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

Академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

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

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

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

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.

Європейська система залікових кредитів, або система кредитних одиниць (кредитних модулів) – це системний спосіб опису освітніх програм шляхом надання кредитних одиниць її компонентам (дисциплінам, модулям тощо).

Заліковий кредит – характеристика обсягу, трудомісткості певної частини програми підготовки та якості її засвоєння студентом. Залікові кредити студенти отримують тільки після засвоєння певного кредитного модуля та позитивного оцінювання досягнутих результатів навчання.

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

Змістовий модуль – це логічно завершена, відносно самостійна, цілісна частина навчальної дисципліни, сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту та структури з розробленою системою навчально-методичного та індивідуально-технологічного забезпечення, необхідним компонентом якого є певні форми поточного та підсумкового рейтингового контролю.

Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету (його інститутів), що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

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

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

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

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

компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

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

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

Кредитно-модульна система (КМС) – це модель організації освітнього процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та засоби освітнього процесу, форми контролю якості знань та вмінь і навчальної діяльності студента.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Модульна технологія навчання – сучасна педагогічна технологія, що передбачає модульну (блочну) побудову навчального матеріалу та його засвоєння шляхом послідовного та ґрунтовного опрацювання навчальних модулів, мотивацію навчання на основі визначення цілей, значний обсяг самостійної навчально-пізнавальної діяльності студента та різноманітні форми діагностики рівня його знань та вмінь.

Модульна побудова навчального матеріалу – структурування навчального матеріалу на основі виокремлення в навчальних програмах дисциплін окремих змістових модулів.

Навчальний план – документ, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Науково-методичне забезпечення – забезпечення навчальною і науковою літературою, методологічними, дидактичними і методичними розробками відповідно до стандартів вищої освіти, яке здійснюється педагогічними колективами і/або органами виконавчої влади у галузі освіти.

Нормативний термін навчання – тривалість освітнього процесу, що визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) 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.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) 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.

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

Предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Університету (його коледжу), що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ закладу вищої освіти, який розробляється для кожної навчальної дисципліни і містить мету та завдання навчальної дисципліни, перелік компетентностей, результати навчання, структуру і зміст дисципліни, обсяги та організаційні форми її вивчення, методи навчання, визначає форми контролю, критерії оцінювання якості знань студентів, рекомендовану літературу.

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

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

Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

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

2. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу в університеті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники Університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в університеті (на кафедрах інститутів, факультетів) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (в предметних (циклових) комісіях Коледжу КПУ) провадять навчальну, методичну та організаційну.

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

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

Норми часу навчальної роботи визначаються університетом з урахуванням норм, встановлених Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються університетом.

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

Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти, аспіранти, докторанти.

Студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста.

Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

Докторант – особа, зарахована або прикріплена до Університету для здобуття ступеня доктора наук.

Слухач – особа, яка навчається на відділення допрофесійної підготовки, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, зокрема за програмами післядипломної освіти.

3. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Рівні вищої освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою в університеті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) чи науковими програмами на таких рівнях:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень;
- науковий рівень.

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

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

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

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

Ступені вищої освіти

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-

наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційними рівнями (ОКР) молодшого спеціаліста, спеціаліста і ступенями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук.

Молодший спеціаліст – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста і здобувати повну загальну середню освіту.

Нормативний термін навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста на базі повної загальної середньої освіти становить 2-3 роки, а на базі базової загальної середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти – 3-4 роки. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують диплом молодшого спеціаліста, що надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу для здобуття ступеня бакалавра.

Диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта) прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра.

Освітньо-професійна програма підготовки молодшого спеціаліста реалізується Коледжем КПУ.

Молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання студентом освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) визначається університетом.

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

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання студентом відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

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

Перехід студентів університету на програму навчання кожного наступного ступеня здійснюється на конкурсній основі за результатами навчальних досягнень і наукових (творчих) здобутків.

Відповідність освітніх послуг Університету державним стандартам освіти визначається шляхом ліцензування, інспектування та акредитації освітніх програм.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра або прирівняної до нього ступеня. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою за результатами успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі).

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Післядипломна освіта

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

Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти - здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

4. СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

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 заклади вищої освіти, 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 (наукової) програми:

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

Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Перелік дисциплін навчального плану складається з двох частин обов'язкових та вибіркових. Вибіркова частина навчального плану становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. Зазначену частину навчального плану студент формує самостійно з переліку дисциплін (додаткових спеціалізацій тощо) за встановленою процедурою в університеті.

Навчальний план для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджується ректором після ухвали Вченою радою університету.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається **робочий навчальний план**, що затверджується ректором університету.

Робочий навчальний план складається на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень студентів щодо вивчення вибіркових навчальних дисциплін.

Робочі плани складаються до 15 квітня і уточнюються у період 10-20 травня кожного року, а для нового набору – уточнюються в частині студентського контингенту до 15 серпня поточного року.

Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких зазначається в навчальному плані.

Основна мета, завдання, зміст навчальної дисципліни, вимоги до знань, умінь і компетенцій студентів визначаються **робочою програмою навчальної дисципліни**.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється відповідно до «Положення про організаційне та методичне забезпечення навчальної дисципліни» та інших навчально-методичних документів університету і містить мету та завдання навчальної дисципліни, перелік компетентностей, результати навчання, структуру і зміст дисципліни, обсяги та організаційні форми її вивчення, методи навчання, визначає форми контролю, критерії оцінювання якості знань студентів, рекомендовану літературу.

Робоча програма навчальної дисципліни ухвалюється рішенням кафедри (предметної, циклової комісії) і затверджується завідувачем відповідної кафедри (головою предметної, циклової комісії та директором коледжу).

Робоча навчальна програма має бути доступною студентам для ознайомлення і є обов'язковою складовою сайту підтримки навчальних програм, який розміщується на освітньому порталі Класичного приватного університету.

Університет має право самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

5. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (далі – Система якості) – це сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів організаційної структури, визначених механізмів відповідальності, повноважень та процедур, а також процесів і ресурсів, які забезпечують здійснення загального керівництва якістю та її відповідність встановленим вимогам, які закріплені нормативно-правовими документами, що спрямовані на забезпечення високої якості надання освітніх послуг в Університеті.

Кінцева мета функціонування Системи якості – це забезпечення підготовки конкурентоспроможного на ринку праці випускника.

Система якості поєднує, впорядковує і спрямовує діяльність всіх структурних підрозділів Університету на здійснення високоякісної підготовки фахівця. Головним принципом функціонування Система якості є студентоцентрованість в усіх складових освітнього процесу в університеті.

Основними принципами Системи якості виступають:

- відкритість всіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання студентів, слухачів та аспірантів;
- варіативність і гнучкість в реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Внутрішня система забезпечення якості освіти реалізується через такі заходи:

- моніторинг якості освітнього процесу;
- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розробка і впровадження нових освітніх програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;
- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- впровадження інноваційних технологій і підходів;
- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- проведення зовнішнього аудиту щодо управління якістю, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

З метою здійснення моніторингу якості освіти в університеті проводяться:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних і акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше 2-х разів на рік) аналіз успішності (за курсами, за напрямками / спеціальностями, за структурними підрозділами) та якості знань студентів;

- опитування студентів щодо сформованості в них окремих компетентностей;
- опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки працівників, які є випускниками Університету;
- залучення роботодавців до роботи в екзаменаційних комісіях.

Психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів забезпечується проведенням тренінгів з комунікаційного спілкування на початку навчання в бакалавраті, індивідуальною роботою з особами, що мають потребу в зазначеному супроводі.

Постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення робочих програм навчальних дисциплін, які обов'язково обговорюються на засіданнях кафедри;
- оновлення і розробку нових засобів діагностики навчальних досягнень (в т.ч. засобів поточного і підсумкового контролю, атестації);
- обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Система підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є невід'ємною складовою Системи якості в університеті і регулюється Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників КПУ.

Одним із важливих чинників Системи якості стане запровадження корпоративного стандарту, який регулюватиме відношення в колективі, як між працівниками, так і студентами. Стандарт має бути розроблений на засадах лідерства-служіння і стати невід'ємною складовою суспільного життя в університеті.

Усім учасникам освітнього процесу рекомендовано дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку та положень, прийнятих в університеті.

В Класичному приватному університеті та Коледжі КПУ, як структурному підрозділі, запроваджуються елементи системи забезпечення якості вищої освіти, яка передбачає здійснення низки процедур і заходів, таких як: розробка та впровадження положень з організації освітнього процесу, нормативного забезпечення освітніх програм та навчальних дисциплін, практики студентів; здійснення моніторингу навчальних досягнень студентів, забезпечення якості семестрового оцінювання та проведення аналізу його результатів на засіданнях вчених рад інститутів та університету; організаційне забезпечення атестації здобувачів вищої освіти щодо оцінювання здобувачів вищої освіти, проведення аналізу звітів голів екзаменаційних комісій (ЕК); щорічна атестація науково-педагогічних працівників кафедри тощо.

В університеті розроблено та оновлено низку документів, а саме: „Стратегія розвитку Класичного приватного університету на 2015-2020 р.р.”, „Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності КПУ” „Положення про академічну доброчесність в Класичному приватному університеті”, „Положення про організаційне та методичне забезпечення навчальної дисципліни”; „Положення про нормативне та методичне

забезпечення спеціальності”; „Положення про порядок та умови обрання вибіркових дисциплін студентами Класичного приватного університету”; „Положення про критерії оцінювання навчальних досягнень студентів Класичного приватного університету”, „Положення про самостійну роботу студентів у Класичному приватному університеті”, „Положення про практику студентів Класичного приватного університету”, „Положення про дистанційне навчання у Класичному приватному університеті”, „Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Класичному приватному університеті”, „Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Класичному приватному університеті”, „Положення про науково-методичну раду Класичного приватного університету”; „Положення про науково-методичні комісії інститутів КПУ”, „Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників Класичного приватного університету” та інші.

З метою систематичного контролю освітнього процесу та успішності студентів університету та коледжу двічі на рік у середині семестру (7–8 тижні) проводиться моніторинг якості засвоєння навчальних програм, видаються накази про організацію та проведення зимової та літньої екзаменаційної сесії, результати контрольних заходів обговорюються на засіданнях Вченої ради університету та педагогічної ради коледжу.

З метою якісної підготовки кваліфікаційних робіт та проведення атестації випускників розроблено «Положення про оформлення дипломних робіт (проектів) у Класичному приватному університеті», щорічно затверджується План заходів щодо організації роботи державних екзаменаційних комісій та випуску студентів, результати роботи комісій та звіти голів ЕК затверджуються на засіданнях Вченої ради університету.

В університеті та коледжі КПУ особлива увага приділяється забезпеченню необхідних інформаційних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, засобами віртуальної аудиторії сайту підтримки навчальних програм КПУ та впровадження проекту „Електронна бібліотека КПУ”. Також, для ефективного управління освітнім процесом, забезпечення зв'язків між структурними підрозділами застосовуються процедури внутрішньої комп'ютерної мережі університету, а для забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації сайт Класичного приватного університету в мережі Інтернет.

6. ДОСТУП ДО ВИЩОЇ ОСВІТИ, ПРИЙОМ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

6.1. Прийом на навчання до університету

Прийом на навчання до університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти Вчена рада університету затверджує Правила прийому до університету, не пізніше 31 грудня того року, що передує року вступу до університету.

Правила прийому оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету.

Прийом на основі ступеня магістра або прирівняного до нього освітньо-кваліфікаційного рівня для здобуття ступеня доктора філософії здійснюється за результатами вступних випробувань.

Прийом до докторантури або надання творчої відпустки для підготовки дисертації на здобуття ступеня доктора наук здійснюється з урахуванням наукових, науково-технічних досягнень за обраною спеціальністю відповідно до вимог, що визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та „Положенням про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Класичному приватному університеті”.

6.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в університеті

Особи, які навчаються в Університеті, **мають право на:**

- вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету в межах опанування обраної освітньої програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами університету у порядку, передбаченому Статутом Університету;

- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозиумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування університету, факультетів, інститутів, коледжу, Вченої ради, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, зокрема в інших закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, зокрема міжнародну;
- навчання за індивідуальним графіком;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- отримання стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, у встановленому законодавством порядку;
- отримання особами, які навчаються в Університеті за денною формою навчання, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
- пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для здобувачів вищої освіти, які навчаються в університеті за денною формою навчання);
- отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Особи, які навчаються в університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять¹;
- своєчасно інформувати дирекцію інституту у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.²;
- брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням у навчальних приміщеннях та гуртожитках,
- допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують студентів та слухачів університету;
- дбайливо та охайно ставитись до майна університету (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі надання матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дбати про позитивний імідж університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в Університеті, так і на вулиці, у громадських місцях, дотримуватись правил корпоративної культури.

¹ Студент, який навчається за індивідуальним графіком, звертається на відповідну кафедру для прикріплення до викладача, узгодження порядку і графіка виконання практичних, лабораторних, курсових робіт, домашніх завдань тощо, проміжного й семестрового контролю. Студенти, які через поважні причини пропустили навчальні заняття, що потребують обов'язкового відпрацювання (лабораторні роботи та ін.), повинні їх виконати у спеціально встановлений для цього час у визначеному кафедрою порядку.

² Студент, який через поважні причини не з'явився на заняття, повинен не пізніше наступного дня повідомити про це дирекцію інституту (коледжу) і протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтвердуючі документи.

6.3. Відрахування студентів

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються «Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ЗВО, а також надання їм академічної відпустки», затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та здійснюється відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) відсутність студента на заняттях протягом десяти днів після початку семестру без інформування дирекцію інституту (коледжу) про наявність поважної причини для цього;
- 5) недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних дисциплін;
- 6) академічна неуспішність, у випадку отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок;
- 7) у випадку отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку);
- 8) у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- 9) за грубе порушення встановлених Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- 10) здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі (за погодженням з органом студентського самоврядування);
- 11) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 12) порушення академічної доброчесності;
- 13) інші випадки, передбачені законом.

У випадку отримання незадовільної оцінки під час атестації студенти відраховуються з Університету як такі, що закінчили теоретичний курс навчання за відповідною освітньою програмою.

Ректор відраховує зі складу здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування закладу.

У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підпунктів 1-3 цього розділу погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

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. Зразок академічної довідки встановлюється Міністерством освіти і науки України.

6.4. Переривання навчання та надання академічних відпусток

Особам, які перервали навчання у закладах вищої освіти, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства та Положення про організацію освітнього процесу в Класичному приватному університеті.

Особам, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

- академічна відпустка на строк, що залишився до завершення нормативного строку підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі, – перерва у навчанні, яка може надаватись аспіранту (ад'юнкту) або докторанту, який захистився до закінчення строку підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі відповідно до Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 261;

- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви; відпустки по вагітності та пологах,

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

Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора університету із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року.

Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) або головного лікаря лікувально-профілактичної установи (далі – ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студентів. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

Для вирішення питання про поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершується термін академічної відпустки за станом здоров'я, необхідно за два тижні до початку семестру подати до ЛПУ, яка провадить медичне обслуговування студентів, довідку про стан здоров'я з ЛПУ, який спостерігав за хворим під час академічної відпустки, і пройти комплексне медичне обстеження. На підставі чого здобувачам вищої освіти видається висновок ЛКК для подання його до закладу вищої освіти.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти.

Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво закладу вищої освіти за участю органів студентського самоврядування.

6.5. Поновлення студентів

Повторне навчання – повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої закладом вищої освіти мінімальної кількості балів. Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує керівник закладу вищої освіти за поданням директора інституту до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.

Повторне навчання здійснюється у строки, визначені закладом вищої освіти.

Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста встановлюється Університетом, але не може перевищувати 10 дисциплін. Вивчення частини дисциплін академічної різниці може бути внесено до індивідуального плану студента на поточний навчальний рік.

Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається наказом ректора КПУ «Про порядок визначення та ліквідації академічної різниці при поновленні та переведенні студентів».

Дирекцією інституту проводиться перезарахування результатів з дисциплін, які зазначено в академічній довідці, або у додатку до диплома за умови співпадання назви навчальної дисципліни (допускається деякі відхилення у назві, що не впливають на зміст дисципліни), форми семестрового контролю (допускається за умови використання 100-бальної системи та ЕКТС перезарахування балів заліку на екзамен) та кількості кредитів (допускається відхилення обсягу дисципліни за робочим навчальним планом не більше 1 кредиту).

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.

6.6. Переведення студентів

6.6.1 Особи, які навчаються в університеті, можуть бути переведені:

- з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу;
- з однієї форми навчання на іншу;
- переведення на наступний курс.

6.6.2 Переведення з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється на освітні (наукові) програми того самого ступеня (рівня), а також на такий самий або молодший курс.

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю.

Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються заочною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Заяву про переведення має бути розглянуто у закладі вищої освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

Умовою переведення з іншого закладу вищої освіти може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних дисциплін навчального плану освітньої програми. Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) при переведенні студента є аналогічним до п.6.5.

Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

6.6.3 Переведення студентів на наступний курс

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми наказом ректора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки.

Допускається переведення на наступний курс здобувачів освіти, які мають не більше трьох академічних заборгованостей. Термін складання цих заборгованостей не більше місяця після початку наступного семестру.

У випадку тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

6.7. Оформлення документів при відрахуванні та переведенні студентів

У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

Особі, відрахованій із закладу вищої освіти, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2016 року № 701).

Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

Студентами, які мають заборгованість в оплаті за навчання, до академічної довідки вносяться дисципліни семестрів, за які здійснено оплату за навчання у повному обсязі.

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок, який зберігається в навчальному відділі.

У разі переведення студента до іншого закладу вищої освіти в його особовій справі залишаються копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу вищої освіти (директором інституту, завідувачем відділення) залікова книжка, студентський квиток і навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.

Студенту, поновленому у закладі вищої освіти або переведеному до нього, видають залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

Порядок перезарахування дисциплін регламентується наказом ректора КПУ «Про порядок визначення та ліквідації академічної різниці при поновленні та переведенні студентів».

До особової справи студента, переведеного з іншого закладу вищої освіти, вкладають витяг з наказу про зарахування, заяву, академічну довідку.

7. АКАДЕМІЧНІ СВОБОДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на університет.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя. Університет, у межах своєї компетенції,

гарантує її дотримання. Свобода в дослідницькій і викладацькій проявляється в тому, що:

- наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;
 - будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, в т.ч. і від адміністрації Університету;
 - науковець вільний у виборі теми дослідження;
 - науковець вільний у виборі методів дослідження;
 - науковець вільний щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;
 - науковець вільний у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;
 - науковець вільний у виборі способів представлення результатів дослідження, у виборі засобів представлення наукових результатів, мають право і рівний доступ до засобів інформації, які є в Університеті;
- науковці мають рівний відкритий доступ до джерел інформації в університеті.

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

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні університетом, зокрема обирати та бути обраним до Конференції трудового колективу, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу);
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів університету;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом університету.

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

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за напрямом / спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в університеті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватись корпоративних стандартів університету;
- дотримуватись в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в особах, які навчаються в університеті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися Статуту університету, законів, інших нормативно-правових актів.

8. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

8.1 Мета освітнього процесу

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти (науковій установі) 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.

Класичний приватний університет ще при створенні сформулював основну мету освітнього процесу: виховання фізично здорового, духовно збагаченого, національно свідомого, інтелектуально розвинутого, професійно підготовленого спеціаліста для незалежної України, який прагне оновлювати свої знання протягом усього життя.

Складовими цієї мети є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;
- провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу

моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, створення умов для фізичному розвитку кожного, вмінню вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці.

8.2 Принципи, на яких ґрунтується освітній процес

Забезпечення права на вищу освіту незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин включає:

- сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для освіти протягом життя;
- доступність вищої освіти;
- незалежність здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій (крім вищих духовних навчальних закладів);
- автономію закладу вищої освіти;
- академічну мобільність;
- академічну свободу;
- міжнародну інтеграцію та інтеграцію системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи;
- наступність процесу здобуття вищої освіти;
- державну підтримку підготовки фахівців з вищою освітою для пріоритетних галузей економічної діяльності, напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, науково-педагогічної та педагогічної діяльності;
- державну підтримку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності університетів, академій, інститутів, коледжів, зокрема шляхом надання пільг із сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів закладам вищої освіти, що провадять таку діяльність;
- сприяння здійсненню державно-приватного партнерства у сфері вищої освіти;

- відкритість формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою.
- використання Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС);
- постійне вдосконалення освітніх (освітньо-професійних та освітньо-наукових) програм;
- забезпечення високої якості вищої освіти;
- забезпечення високої якості освітньої діяльності;
- забезпечення умов для здорового способу життя, збереження та зміцнення здоров'я студентів.

8.3 Зміст навчання та його формування

Зміст навчання здобувача вищої освіти визначається обраною освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою (у подальшому – освітня програма), яка є системою 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. Освітня програма розробляється на основі стандарту вищої освіти України з урахуванням пропозицій роботодавців і суспільства, здобувачів вищої освіти, випускників, особливостей регіону, освітньої політики університету та можливості задоволення побажань замовників.

Освітня програма береться за основу при складанні навчального плану.

У навчальному плані зазначаються обсяги дисциплін, їх розподіл по семестрам в межах нормативного терміну навчання, видам семестрового контролю та графік освітнього часу. Послідовність вивчення дисциплін також визначається структурно-логічною схемою підготовки.

Для реалізації навчального плану в конкретних умовах навчання здобувачів вищої освіти, можливостей університету складається робочий навчальний план, в якому передбачається розподіл часу, що відведений на вивчення окремих дисциплін, між формами організації освітнього процесу, перелік дисциплін, обраних студентами для вивчення в поточному наборі.

Студенту забезпечується право вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни навчального плану освітньої програми, на якій навчається здобувач, або з обов'язкової та/або вибіркової частини іншої освітньої програми того ж самого освітнього рівня.

З метою поглиблення знань, вмінь та навиків в межах обраної освітньої програми доцільно здійснювати вибір дисципліни циклу професійної підготовки з навчальних планів споріднених спеціальностей.

8.4 Індивідуальний навчальний план студента

Освітній процес здійснюється за індивідуальними навчальними планами студентів.

Індивідуальний навчальний план студента включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни). Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності і поглибленій підготовці в напрямках, визначених характером майбутньої діяльності.

Індивідуальний навчальний план студент формує особисто під керівництвом куратора (заступника директора інституту) на основі обов'язкових та вибіркових навчальних дисципліни (або змістових модулів) відповідно до освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівця. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів попереднього періоду навчання.

Орієнтовну структуру індивідуального навчального плану студента наведено у додатку А.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора. Куратором може бути науково-педагогічний працівник випускової кафедри, ґрунтовно ознайомлений з вимогами відповідної освітньої програми.

Куратор призначається розпорядження директора відповідного інституту (філії). У рамках виконання своїх функцій куратор підпорядкований заступнику директора інституту, який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента.

На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;
- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних освітніх компонентів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших закладах вищої освіти України або за кордоном;
- погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження директорів інституту;
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або його відрахування.

Куратор має право:

- подавати пропозиції директорів інституту щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;
- брати участь у засіданнях кафедри та вчених рад інститутів;

- подавати пропозиції щодо покращення освітнього процесу та організації діяльності кураторів;
- надавати консультації студентам щодо організації та дотримання здорового способу життя.

Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Студент має можливість переходу з одного спорідненого напрямку підготовки (певної галузі знань) на інший за умови, що він вивчив і пройшов підсумкову атестацію з дисциплін, які належать до обов'язкової складової індивідуального навчального плану студента того напрямку підготовки/спеціальності, на який він переходить.

8.5 Форми і порядок організації освітнього процесу

Загальний час, передбачений для засвоєння освітньої програми підготовки бакалавра становить 240 кредитів ECTS (за скороченим терміном підготовки 120 кредитів), магістра – 90 кредитів при півторарічній та 120 кредитів при дворічній програмі підготовки. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ECTS.

Співвідношення аудиторних занять та самостійної роботи студентів з кожної дисципліни може змінюватися у межах від 1:2 до 2:1.

Щотижневий розподіл часу студента протягом всього терміну навчання надається в навчальному плані у формі графіка освітнього процесу. Навчальний рік на першому курсі денної форми навчання, як правило, починається першого вересня. На інших курсах і формах навчання початок освітнього процесу визначається графіком освітнього процесу. Освітній процес за всіма формами навчання протягом навчального року складає, як правило, 40 тижнів з розрахунку 1,5 кредиту ECTS на тиждень і визначається графіком освітнього процесу спеціальності чи спеціалізації. На аудиторні заняття студентів денної форми навчання відводиться від 18 до 24 годин на тиждень. Аудиторні заняття здійснюються об'єднанням двох академічних годин в одну пару. Кількість аудиторних занять у студента, як правило, складає 2-4 пари на день. Заняття за денною (очною) формою можуть проводитися у дві зміни.

Мовою освітнього процесу в університеті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності університет має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою мають бути утворені окремі групи або розроблені індивідуальні програми. При цьому університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається вченою радою університету.

8.6 Форми навчання в Класичному приватному університеті

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і наявних ліцензій на освітню діяльність в «Класичному приватному університеті» реалізуються очна (денна), заочна (дистанційна) форми навчання. Форми навчання можуть поєднуватися. Студент може змінювати форму навчання шляхом переведення. Форму навчання можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

Очна форма навчання передбачає регулярне відвідування студентами аудиторних занять відповідно до графіка освітнього процесу. Заочна форма навчання передбачає проведення установчих занять, на яких визначаються основні завдання та надаються методичні вказівки для самостійного вивчення матеріалу дисциплін, а також короткочасні сесії для виконання певних видів навчальних завдань, що потребують консультацій викладачів, і проведення семестрових контрольних заходів. Загальна тривалість таких сесій на 1–2 курсах та аспірантурі не перевищує 30 календарних днів на рік, на 3–5 курсах та в магістратурі – 40 календарних днів на рік.

Дистанційна форма навчання – форма організації освітнього процесу, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до «Положення про дистанційне навчання у Класичному приватному університеті».

Організацію освітнього процесу за ознакою наявності чи відсутності загального для студентів і викладачів розкладу навчальних занять можна розділити на два типи – синхронну й асинхронну.

Синхронна організація освітнього процесу передбачає наявність попередньо складеного розкладу навчальних занять, загального для викладачів і студентів. Синхронну організацію освітнього процесу можна поділити на поточно-групову та індивідуально-орієнтовану. Традиційною в Україні є відома поточно-груповою організація освітнього процесу. При індивідуально-орієнтованій організації заняття також проводяться в групах і потоках. Але, на відміну від поточно-групової організації навчання, кожен потік і кожна група створюються на один семестр для вивчення конкретної навчальної дисципліни під керівництвом конкретного і, можливо, обраного студентом викладача.

Асинхронна організація освітнього процесу забезпечує студентові можливість засвоєння навчального матеріалу в будь-який зручний для нього час, який не встановлюється заздалегідь розкладом занять. Вона найбільш характерна для дистанційного і заочного навчання, коли студент працює з освітнім середовищем, яке попередньо створено в тій чи іншій формі викладачами. Це можуть бути інтерактивні комп'ютерні навчальні посібники, тренажери, завдання в тестовій формі для самостійної роботи, контрольні тести, телевізійні курси лекцій, записані на електронні носії, комплекти методичних

рекомендацій та традиційних підручників і навчальних посібників, призначених для самостійного вивчення і т.д. До асинхронних освітніх середовищ можуть бути також віднесені доступні студентам для занять поза навчальним розкладом лабораторії, тренажери, лабораторії тестування і контролю, комп'ютерні класи, бібліотеки і т. ін. (не виключається можливість попереднього запису для одержання доступу до елементів асинхронного освітнього середовища). Асинхронна організація освітнього процесу, як правило, не є самодостатньою і на практиці застосовується разом із синхронною організацією навчання.

При обмежені або відсутності фізичного відвідування університету здобувачами вищої освіти, коли традиційні форми організації навчання та інструменти семестрового контролю й атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини), організація освітнього процесу проводиться з використанням дистанційних технологій. Проведення занять відбувається у режимі реального часу відповідно до затвердженого розкладу шляхом поєднання інформаційно-комунікаційних засобів (месенджер Viber, відеоконференції ZOOM, Skype тощо) та сайту підтримки начальних програм (Віртуальна аудиторія КПУ).

8.7 Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в університеті здійснюється за такими видами навчальної роботи: аудиторні навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи. Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять. Розподіл годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні кафебри та вноситься до робочого навчального плану.

Аудиторні навчальні заняття проводяться за затвердженим в установленому порядку розкладом. До основних видів аудиторних навчальних занять належать: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації.

Лекція є формою організації навчання у закладі вищої освіти й призначена для системного та послідовного подання викладачем навчального матеріалу з метою актуалізації всього навчального матеріалу курсу із застосуванням наочних та мультимедійних засобів навчання. Її загальне призначення – формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, смаку до науки і дослідницької діяльності. Її важливість як форми організації зумовлена такими причинами:

- лекція іноді є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників;
- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег;

- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

За формою організації лекція може бути:

інформаційна;

проблемна;

лекція-дискусія;

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться, як правило, професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за три місяці до початку навчального року подати кафедрі складену ним робочу програму з дисципліни та розроблені завдання для підсумкового контролю.

Лекційний матеріал (повний текст лекцій) є обов'язковою складовою науково-методичного забезпечення дисципліни, яке розміщується на сайті підтримки навчальних програм університету і має бути доступний студентам для ознайомлення напередодні лекційного заняття.

Лабораторне заняття – це проведення студентами за завданням викладача дослідів з використанням приладів, інструментів і інших технічних засобів, з метою вивчення різних явищ за допомогою спеціального устаткування.

Лабораторні заняття проводяться у виді фронтальних експериментів, лабораторних робіт, практикумів і т.п. Ці заняття часто носять дослідницький характер.

Лабораторні заняття призначені для практичного засвоєння матеріалу. У традиційній освітній системі лабораторні заняття вимагають спеціального устаткування, макетів, імітаторів, тренажерів і т.д. Ці можливості істотно спрощують задачу проведення лабораторного практикуму за рахунок використання мультимедійних технологій, імітаційного моделювання тощо. Віртуальна реальність дозволяє продемонструвати тим хто навчається явища, що у звичайних умовах показати дуже складно чи взагалі неможливо.

Метою лабораторного заняття є реалізація наступних основних принципів:

– оволодіння системою засобів і методів експериментально-практичного дослідження;

– розширення можливостей використання теоретичних знань для рішення практичних задач.

Практичні заняття це вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд і засвоєння студентами (слухачами, курсантами) теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом індивідуального виконання спеціально сформульованих завдань та сприяє формуванню у них вмінь і навичок практичного застосування цих теоретичних положень і

проводиться у формі групових вправ, організаційно-ділових ігор, варіантів ситуаційного аналізу, круглих столів, тренінгів тощо..

Семінарські заняття це вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію навколо попередньо визначеної теми, до якої всі студенти групи готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться з основних і найбільш складних питань (тем, розділів) програми навчальної дисципліни.

Основне завдання семінарських занять – поглибити і закріпити знання, одержані студентами на лекції та в процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм навички пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, уміння висувати і захищати свої погляди з питань, що розглядаються.

Семінарське заняття є комплексною формою й завершальною ланкою у вивченні теоретичного матеріалу навчального модуля та складової програми, передбачених навчальним планом. Комплексність семінару полягає в обговоренні думок слухачів з роз'ясненням викладачем попередньо визначених питань теми, до яких слухачі готують тези виступів, та в поглибленому вивченні слухачами теорії й набуття ними навичок щодо використання теоретичних знань у практичній роботі.

У навчанні студентів перевага надається активним формам проведення занять (як-от: тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії тощо), які спонукають студентів до розумової діяльності, навичок фахового спілкування. Заняття зі студентами мають відбуватись на засадах партнерської взаємодії.

Засоби навчання добираються викладачем самостійно із міркувань доцільності.

Індивідуальні заняття – це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність. Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни проводяться з одним або декількома студентами за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри. Контроль за дотриманням графіка покладається на деканат факультету (дирекцію інституту).

Основні види індивідуальних занять:

Консультація (індивідуальна або групова) проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

Індивідуальні завдання студенти виконують самостійно, користуючись консультаціями викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються

кожним студентом окремо. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися декілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах і спеціальностях.

Науково-дослідна робота студентів Класичного приватного університету включає: науково-дослідну роботу в межах освітнього процесу (курсіві, кваліфікаційні роботи), практичні, лабораторні заняття, виробнича практика з елементами дослідницького характеру); роботу, що індивідуально виконується поза графіком освітнього процесу - індивідуальне навчально-дослідне завдання (участь студентів у діяльності студентських науково-дослідних гуртків; публікація наукових статей; участь в олімпіадах і наукових конкурсах; публікація тез доповідей на конференції).

Координує науково-дослідну роботу студентів Студентське наукове товариство, яке функціонує відповідно до Положення про студентське наукове товариство, затверджене вченою радою КПУ протоколом №1 від 25.09.2018 р. В університеті створено розвинуту систему студентських науково-дослідних гуртків, основним завданням яких є формування у студентів здібностей до творчого мислення. Діяльність гуртків здійснюється відповідно до Положення про студентський науково-дослідний гурток, затвердженого вченою радою КПУ протоколом №1 від 25.09.2018 р.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного чи проектно-конструкторського характеру. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у під час лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому і завершується підготовкою відповідного звіту, структура якого відповідає загальним вимогам до оформлення звітів з науково-дослідних робіт.

Перелік дисциплін, що передбачають виконання ІНДЗ, затверджується на засіданні вченої ради структурного підрозділу (факультету, інституту) для кожного курсу кожної спеціальності до початку навчального року.

Основними видами ІНДЗ є: реферат, курсова робота, кваліфікаційна робота.

Реферат – короткий переказ змісту наукової роботи, книги або вчення, оформлене у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, літератури по темі). Реферати поділяють на інформативні та індикативні. Інформативний реферат, за її визначенням, містить аргументи й наводить основні дані та висновки оригінальних документів, які вносять цінний вклад у загальну систему знань або корисні для певного кола читачів, а індикативний – це стислий реферат, створений з метою допомогти читачеві у вирішенні питання, чи слід йому звертатися до оригінального документа. Інформативний реферат найповніше розкриває зміст документа, передає важливі фактичні та теоретичні відомості. У інформативному рефераті має бути вказано предмет дослідження та мету роботи, вміщено дані про метод і умови

дослідження, висвітлено результати та пропозиції автора щодо їх застосування, наведено основні характеристики нових технологічних процесів, технічних виробів, нову інформацію про відомі явища, предмети та ін. Послідовність викладу матеріалу виступає як головна вимога, що висувається до такого реферату.

Курсова робота – самостійна розробка конкретної теми з елементами наукового аналізу, що відображає надбані студентом теоретичні знання та практичні навички, вміння працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології, аналізувати джерела, робити ґрунтовні та обґрунтовані висновки. Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності

Мета курсової роботи:

- дати можливість студенту провести самостійне наукове дослідження,
- систематизувати та розширити знання з дисциплін спеціальності (спеціалізації);
- визначити здатність студента проводити наукове дослідження.

Курсова робота (проект), що виконується в даному семестрі, вважається окремим модулем у складі навчальної дисципліни.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами (цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку, а також можливість пропонувати власні теми для написання робіт. Темі, запропоновані студентами для написання курсових робіт, обговорюються на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, вносяться до переліку тем курсових робіт з даної навчальної дисципліни.

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи може проводитися перед комісією у складі трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються за шкалою ЄКТС і заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану студента.

До видів навчальних занять за навчальними програмами належать також:

організаційно-ділова гра, яка застосовується з метою вироблення у студентів навичок прийняття управлінських рішень за певних ситуацій, а також як засіб тестування рівня сформованості компетентності та її складових. Елементи організаційно-ділової гри: розподіл за ролями, змагання тощо. Організаційно-ділова гра забезпечує високий рівень наближення до реальності та проводиться у навчальних аудиторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання;

тренінг, метою якого є підбір, закріплення і вироблення звичними для студентів прийомів і способів дій, найбільш ефективних при виконанні певних завдань і функцій. Під час відпрацювання навчальних питань за навчальними

програмами використовуються переважно відео- та індивідуальні типи тренінгів.

Кваліфікаційна робота певного ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) – це розроблений студентом відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частини і на підставі публічного захисту якого рішенням екзаменаційної комісії студенту надається диплом про закінчення закладу вищої освіти, отримання певного освітнього рівня вищої освіти та здобуття кваліфікації.

Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у закладі вищої освіти і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при розв'язанні конкретних наукових, технічних, педагогічних, освітніх та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Кваліфікаційна робота має засвідчити рівень засвоєння студентами програмного матеріалу зі спеціальності та оволодіння знаннями й навичками, одержаними у процесі навчання, а також уміння застосовувати їх у практичній роботі. Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми.

Кваліфікаційна робота має відповідати низці вимог, найважливішими серед яких є:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку тієї чи тієї галузі науки;

- самостійність наукових пошуків студента;

- окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження тощо);

- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;

- достовірність отриманих результатів;

- аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;

- змістовність;

- логічність викладу матеріалу;

- грамотність, науковий стиль викладу.

Кваліфікаційна робота має відповідати загальним вимогам наукової етики, зокрема щодо наявності всіх необхідних посилань, коректності цитування тощо. У разі виявлення в роботі плагіату вона не допускається до захисту, а якщо цей факт установлено у процесі роботи екзаменаційної комісії, така робота оцінюється на «незадовільно».

Метою і головним змістом кваліфікаційної роботи випускника певного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня є розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми (задачі).

Кваліфікаційна робота виконується протягом навчання на випускному курсі.

Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються з-поміж висококваліфікованих працівників університету, які мають науковий ступінь і/або вчене звання.

Студенти мають право запропонувати свою тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують тематику виконаної курсової роботи, безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, затверджується як тема кваліфікаційної роботи.

Перед захистом кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, що виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають понад 40% неоригінального тексту, до захисту не допускаються. Випускна кафедра може організовувати попереднє слухання кваліфікаційних робіт.

Самостійна робота студента (СРС) є основним видом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Під час СРС студент опрацьовує теоретичний матеріал, виконує індивідуальні завдання, проводить науково-дослідну роботу тощо. Зміст СРС над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою з цієї дисципліни, навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота організується відповідно до «Положення про організацію самостійної роботи студентів у Класичному приватному університеті».

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців всіх освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) і здійснюється на оснащених відповідним чином базах практики університету, а також підприємств, організацій та установ різних галузей економіки.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування та поглиблення у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок, здатності прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

Практична підготовка організується відповідно до «Положення про практику студентів Класичного приватного університету».

8.8 Контрольні заходи якості підготовки фахівців в університеті є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. Вони забезпечують визначення рівня досягнення завдань навчання і дають змогу корегувати, при необхідності, хід освітнього процесу.

В університеті використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, модульний, підсумковий та інші.

Вхідний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовки студентів до вивчення певної дисципліни, або загального рівня підготовки студентів за попередній період навчання. Вхідний контроль, як правило, проводиться шляхом тестування.

Конкретні форми здійснення вхідного, поточного, модульного і підсумкового контролю з дисципліни визначаються відповідною робочою навчальною програмою.

Поточний контроль. Відповідно до затвердженої робочої навчальної програми з дисципліни, студент виконує певні види навчальної роботи (лабораторні роботи, реферат, есе, розрахунково-графічну роботу тощо), передбачені в кожному змістовому модулі, і захищає їх результати у встановлені терміни. При цьому, виконання курсової роботи або проекту здійснюється в межах окремого змістового модуля. Поточний контроль може передбачати також тестування знань теоретичного матеріалу.

Поточний контроль здійснюється в формі опитування та перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, експрес-контролю, наприклад, шляхом тестування тощо.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти також може здійснюватись за допомогою дистанційних технологій під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- інші інструменти.

У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого

підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

Оцінювання виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах за багатобальною шкалою. При цьому можуть бути передбачені як заохочувальні, так і “штрафні” (наприклад, за недодержання встановлених термінів виконання різних видів навчальної роботи тощо) бали. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав необхідну кількість балів, встановлену робочою навчальною програмою дисципліни.

Якщо студент успішно виконав всі передбачені в даному модулі види навчальної роботи, то він допускається до модульного контролю, який здійснюється шляхом виконання студентом у позанавчальний час модульної контрольної роботи, або тестування. Кожний студент виконує завдання модульного контролю індивідуально. При цьому студенти можуть користуватись допоміжними, довідковими матеріалами та засобами, якщо це передбачено робочою навчальною програмою дисципліни.

Модуль зараховується студенту, якщо він успішно виконав всі передбачені в даному модулі види навчальної роботи та під час модульного контролю отримав позитивну (за національною шкалою) контрольну модульну рейтингову оцінку.

При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до модульного контролю і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість. Питання подальшого проходження студентом модульного контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку. У випадку отримання незадовільної контрольної модульної рейтингової оцінки студент повинен повторно пройти модульний контроль в установленому порядку.

Семестровий контроль

Семестровий контроль здійснюється в формі семестрового екзамену або диференційованого заліку, тобто засвоєння студентом навчального матеріалу з усіх навчальних дисциплін завершується оцінкою.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії в комісії, яку очолює завідувач кафедри, відповідно до затвердженого в установленому порядку розкладу.

З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань та вмінь, семестровий контроль здійснюється, як правило, в письмовій формі або з використанням комп'ютерних тестів. Ця норма не розповсюджується на дисципліни, екзамен з яких потребує перевірки практичних навичок.

Якщо студент під час семестрового екзамену отримав позитивну екзаменаційну оцінку, то навчальний курс з дисципліни у даному семестрі йому зараховується. У протилежному випадку він повинен повторно скласти семестровий екзамен в установленому порядку.

Екзаменаційні та підсумкові семестрові оцінки доводяться до відома студентів протягом трьох днів після проведення семестрового контролю.

За відсутності студента на семестровому екзамені, який він повинен обов'язково скласти, з будь-яких причин (через не допуск, хворобу тощо), проти його прізвища у заліково-екзаменаційної відомості робиться запис "Не з'явився". При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до семестрового екзамену і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість. Питання подальшого проходження студентом семестрового контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру: аудиторної роботи під час лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять (тощо) та самостійної роботи при виконанні індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо). Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студента і виставляється за умови, що студент виконав усі види навчальної роботи, визначені робочою навчальною програмою дисципліни, та отримав позитивні (за національною шкалою) підсумкові модульні рейтингові оцінки за кожний модуль. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

Семестровий контроль в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини)

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) (у т.ч. екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобом LMS (Віртуальна аудиторія Класичного приватного університету) або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на підсумковий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань робочої програми навчальної дисципліни.

У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених робочою програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки

за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

Семестровий контроль проводиться за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії.

На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань, тощо. Письмові завдання рекомендовано розробляти так, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей - телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютері необхідне програмне забезпечення, тощо.

У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та дирекцією в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати дирекції інституту та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (скапування) та надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної

дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

Оскарження результатів оцінювання

У випадку незгоди з підсумковою оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора подається директору інституту. Апеляція подається в день отримання або оголошення оцінки. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою може призначатися проректор з науково-педагогічної роботи, директор інституту, директор коледжу або їх заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.

Комісія розглядає апеляцію здобувача вищої освіти з приводу порушення процедури проведення підсумкового контролю, що могло негативно вплинути на оцінку викладача. Комісія не розглядає питання змісту й структури екзаменаційних білетів (підсумкових завдання, тощо). Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення підсумкового контролю, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне оцінювання викладача і провести повторне підсумкове оцінювання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

8.9 Порядок ліквідації академічної заборгованості

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання студентом незадовільного балу за результатами підсумкового контролю.

Студенти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Студенти, які одержали під час атестаційного тижня незадовільні оцінки (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені терміни, як правило, до початку наступного семестру. Повторна спроба ліквідації академічної заборгованості здійснюється перед комісією.

Якщо заборгованість за підсумками семестру не перевищує трьох дисциплін і вона не ліквідована до початку навчального семестру, то дисципліни, з яких залишилася заборгованість вносяться в індивідуальний навчальний план студента до семестру, що розпочався. Ліквідація академічної заборгованості та повторне вивчення дисципліни в наступному семестрі підлягають додатковій оплаті. Студенти, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені терміни, відраховуються з університету.

8.10 Атестація здобувача вищої освіти

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

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в формі атестаційного (підсумкового) екзамену та/або захисту кваліфікаційних робіт (проектів). Конкретні форми атестації здобувачів вищої освіти за кожною спеціальністю визначається стандартом та освітньою програмою.

Виконання та захист кваліфікаційної роботи (проекту) є заключним етапом навчання студента за відповідною програмою підготовки і має за мету систематизувати, закріпити і розширити теоретичні знання і практичні навички у вирішенні професійних завдань, а також визначити відповідність рівня його підготовки вимогам освітньої програми з певної спеціальності

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу обов'язково включаються представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Класичному приватному університеті».

У разі коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) проведення атестації здобувачів вищої освіти здійснюється у дистанційній формі за допомогою використання Віртуальної аудиторії Класичного приватного університету та засобів відеозв'язку (Zoom, Skype тощо).

Підготовка до проведення атестаційного (кваліфікаційного, державного) екзамену та захисту кваліфікаційних робіт з використанням дистанційних технологій, порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії визначено «Положенням про проведення атестації з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в Класичному приватному університеті».

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

Третій рівень вищої освіти на здобуття ступеня доктора філософії реалізується через аспірантуру за денною або заочною формою навчання. Навчання в аспірантурі передбачає виконання освітньо-наукової програми університету за певною спеціальністю, обсяг якої становить 30-60 кредитів, та самостійне проведення наукового дослідження під керівництвом одного або декількох наукових керівників. Усі аспіранти, незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні заняття (під час сесійних періодів) і

проходити усі форми поточного та підсумкового контролю, передбачені навчальним планом та освітньо-науковою програмою.

Обов'язковою складовою освітньо-наукової програми аспірантури є підготовка та публікація не менше однієї статті в науковому виданні, яке включене до міжнародної наукометричної бази. Індивідуальний план наукової роботи повинен завершуватися захистом дисертації або наукових результатів (монографії, сукупності статей) у спеціалізованій вченій раді.

Порядок підготовки фахівців освітньо-наукового ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук на, відповідно, третьому та науковому рівнях вищої освіти регламентується «Положенням про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Класичному приватному університеті».

8.11 Академічна мобільність студентів

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

Академічна мобільність передбачає участь студентів у освітньому процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю трансферу кредитів в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів навчання поза межами формального освітнього процесу.

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікатів та інших видів документів), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС і погоджується з проректором з науково-педагогічної роботи університету.

Академічна мобільність студентів, як правило, здійснюється через направлення їх до закладів-партнерів вищої освіти для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами-партнерами вищої освіти щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);
- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами-партнерами вищої освіти щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);
- проходження мовної практики;
- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між закладами-партнерами вищої освіти.

Академічна мобільність студентів у межах університету забезпечується можливостями:

- вибору спеціалізації в межах однієї спеціальності;
- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору 25% навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вільного вибору студента;
- одночасного (паралельного) навчання за різними програмами.

9. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ СТУДЕНТІВ

Навчальний час студента визначається його індивідуальним планом. В окремий день заняття можуть проводитися з однієї чи кількох дисциплін, матеріал яких складається із змістовних модулів. Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, їх кількість, види поточного контролю визначаються робочою програмою, яка ухвалюється відповідною кафедрою, і доводиться до відома студентів на початку семестру.

Кількість навчальних модулів з дисципліни рекомендується визначати з розрахунку: один модуль на 1,5 кредити ECTS (45 годин аудиторного навантаження і самостійної роботи студента). Мінімальний обсяг модуля – 0,5 кредитів ECTS (15 годин).

Співвідношення аудиторних занять та самостійної роботи студентів з кожної дисципліни може змінюватися у межах від 1: 2 до 2:1.

Зарахування навчальних модулів дисциплін, введених до індивідуального навчального плану студента, здійснюється за результатами поточного та модульного контролю рівня засвоєння навчального матеріалу.

Відповідно до системи ECTS, кредити відбивають усі види роботи студента: лекції, практичні, семінарські та лабораторні заняття, консультації, практики, екзамени, самостійну роботу студента тощо, тобто базуються на повному навантаженні студента, а не обмежуються лише аудиторними годинами, при цьому:

- один кредит відповідає 30 академічним годинам;
- максимальний загальний обсяг навчальної роботи студента на тиждень складає 45 академічних годин або 1,5 кредити;
- один тиждень практики відповідає 1,5 кредитам;
- підготовка до складання семестрового іспиту з дисципліни відповідає 1 кредиту;
- трудомісткість підсумкової атестації (випускний екзамен, підготовка та захист кваліфікаційної роботи (проекту) розраховується, виходячи із співвідношення: один тиждень – 1,5 кредити;
- трудомісткість виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних, розрахункових, аналітичних, контрольних робіт, у

тому числі – модульних, рефератів, курсових робіт та проектів) входить до загальної трудомісткості навчальної дисципліни;

- розрахунок трудомісткості дисципліни у кредитах здійснюється, виходячи з ділення її трудомісткості в академічних годинах на 30 годин з наступним округленням до 0,5 у більший бік.

Зарахування студенту кредитів ECTS відбувається лише за умови успішного виконання ним навчального плану.

Організаційно-методичне забезпечення кредитно-модульної системи (КМС) організації освітнього процесу передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти, видів діяльності суб'єктів і об'єктів освітнього процесу, адаптованих і доповнених з урахуванням особливостей цієї системи.

КМС передбачає запровадження рейтингової системи оцінювання успішності навчання (PCO) та визначення академічного рейтингу студентів, яка забезпечує реалізацію дидактичного принципу свідомості студентів у навчанні, активізує навчальну роботу протягом семестру, спонукає студентів працювати систематично та самостійно, розширює можливості для всебічного розкриття та розвитку творчих здібностей студентів, індивідуалізує навчання та істотно змінює взаємовідносини у ланцюжку «викладач – студент», створює атмосферу співпраці.

Освітній процес з дисципліни стає повністю відкритим для студентів і створює їм можливість постійно контролювати свій рівень підготовки, вносити своєчасні корективи до навчальної роботи, обирати рівень навчання та спосіб одержання підсумкової оцінки з кожного змістового модуля. Індивідуалізується процес навчання, а вимоги, що висуваються, відповідають здібностям студентів, що скасовує порівняльний підхід у навчанні та оцінці їх роботи.

КМС передбачає такі види поточних і підсумкових оцінок:

- поточна модульна оцінка складається з балів, які студент отримує за певну навчальну діяльність протягом засвоєння даного модуля – виконання та захист індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступи на семінарських заняттях тощо;

- контрольна модульна оцінка визначається в балах за результатами виконання модульної контрольної роботи (тесту);

- підсумкова модульна оцінка визначається в балах як сума поточних та контрольної модульних оцінок з даного модуля і потім переводиться у шкалу ECTS та національну шкалу. За бажанням студента він має право за письмовою заявою виконати додаткові індивідуальні завдання або пройти додаткові контрольні заходи з метою підвищення оцінки за умови відшкодування пов'язаних з цим додаткових витрат університету. У цьому разі студент повинен написати відповідну заяву до початку семестрової атестації. Отримані при цьому підвищені оцінки не враховуються при наданні пільг з оплати навчання, пов'язаних з результатами семестрового контролю;

- екзаменаційна оцінка визначається у балах за результатами виконання екзаменаційних завдань, а потім переводиться до національної шкали і шкали ECTS;

- підсумкова семестрова оцінка з дисциплін, де формою підсумкового контролю є диференційований залік, дорівнює середньозваженій сумі підсумкових модульних оцінок з відповідної дисципліни і розраховується за формулою:

$$O = \frac{K1 \cdot O1 + K2 \cdot O2 + \dots + KN \cdot ON}{K1 + K2 + \dots + KN},$$

де O1, O2, ..., ON підсумкові модульні оцінки за перший, другий, ..., N-й модулі, K1, K2, ..., KN - кількості кредитів, передбачені за відповідні модулі, N - кількість змістових модулів у дисципліні. Підсумкова семестрова оцінка з дисципліни, де формою підсумкового контролю є екзамен визначається аналогічно. При цьому екзаменаційна оцінка враховується як окремий модуль, якому відповідає 1 кредит.

Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни, що викладається протягом декількох семестрів, визначається як середньозважена сума підсумкових семестрових оцінок з цієї дисципліни. Вона заноситься у додаток до диплому фахівця.

Переведення оцінок, виражених у балах за багатобальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється згідно з табл. 1.

Таблиця 1

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS		Приблизний відсоток студентів, які, отримують відповідну оцінку
		Оцінка	Пояснення	
90-100	Відмінно	A	Відмінно	10
82-89	Добре	B	Дуже добре	25
75-81		C	Добре	30
67-74	Задовільно	D	Задовільно	25
60-66		E	Достатньо	10
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно	-
1-34		F	Незадовільно	-

У навчальних та робочих навчальних планах напрямів підготовки (спеціальностей), залікових книжках студентів кількість кредитів зазначається у спеціальній графі «Кредити ECTS».

В академічних журналах, заліково-екзаменаційних відомостях, залікових книжках, академічній довідці в графі «Години» (у тих документах, де вона є) через дріб зазначається кількість кредитів ECTS (наприклад, 90/3 кредити ECTS), а в

графі «Оцінка» через дріб – оцінка за шкалою ECTS (у т.ч. диференційована оцінка за шкалою ECTS з дисциплін, що мають формою контролю залік – наприклад, «добре»/ «В», або «зараховано»/ «С»).

Відсотковий розподіл оцінок може слугувати для визначення рівня складності (якості) тестів або взагалі контрольних завдань для студентів. Оптимальними за складністю слід вважати тести або завдання, які дають рекомендований системою ECTS розподіл оцінок. Для досягнення цієї мети при розробці тестів, контрольних робіт, індивідуальних завдань тощо, слід дотримуватися принципу диференціації завдань за рівнем складності.

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

Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНПС) є основним робочим документом студента, що містить інформацію про студента, перелік навчальних дисциплін, передбачених програмою підготовки, обсяги навчального навантаження студента з аудиторної та самостійної роботи, результати оцінювання знань студента при підсумковому контролі знань та під час атестації.

В ІНПС зазначаються обов'язкові навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни та навчальні дисципліни, що вивчаються студентом додатково.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної (вибіркової) частини освітньої програми. Дисципліни вільного вибору обираються студентом із навчального плану з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Вибір студентом навчальних дисциплін здійснюється відповідно до „Положення про порядок та умови обрання вибіркового дисциплін студентами Класичного приватного університету”.

Попереднє ознайомлення зі змістом навчальної дисципліни забезпечується вільним доступом до силабусу або анотації до робочої програми, розміщеному на інформаційному сайті КПУ.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в Університеті, так і в інших закладах вищої освіти (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

Обсяг обов'язкових та вибіркового навчальних дисциплін, запланованих для вивчення, становить, як правило, 60 кредитів на навчальний рік.

Студент за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей.

За бажанням студента до ІНПС можуть бути включені навчальні дисципліни (модулі), додатково вивчені студентом в університеті або іншому закладі вищої освіти. Якщо дисципліна вивчалась в іншому навчальному закладі, то її включення до ІНПС здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на

надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування студентом даної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів та результати навчання.

Загальний обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік не повинен перевищувати 20 кредитів за рік.

ІНПС формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного).

ІНПС складається студентом за допомогою куратора, затверджується заступником керівника структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) з науково-методичної та навчальної роботи.

Студенти першого курсу отримують ІНПС, сформований деканатом факультету (дирекцією інституту) протягом вересня.

Протягом першого місяця навчання куратори та співробітники дирекції ознайомлюють студентів з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації освітнього процесу в Університеті.

За власним бажанням кожний студент має право ознайомитись із навчальними та робочими навчальними програмами будь-якої дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших напрямів/спеціальностей.

Для формування ІНПС на наступний навчальний рік студенти, ознайомившись із відповідними матеріалами, до 1 квітня подають до дирекції інституту свої заяви-побажання щодо вивчення тих чи інших вибірових дисциплін у наступному навчальному році.

Протягом двох тижнів після подачі заявок співробітники дирекції інститутів формують списки груп для вивчення вибірових дисциплін і включають обрані дисципліни, зазначивши відповідну кількість студентів, до робочих навчальних планів на наступний навчальний рік.

Після вибору студентами дисциплін формуються остаточні групи, а перелік дисциплін вноситься до ІНПС.

З об'єктивних причин студент може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНПС на наступний навчальний рік, подавши відповідну заяву на ім'я директора інституту.

Заява може подаватись до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується вибіркової дисципліни, вивчення якої розпочато – неможливо.

Рішення про можливість задоволення заяви студента щодо внесення змін до ІНПС приймається керівником структурного підрозділу. Зміни, внесені до ІНПС, затверджуються керівником структурного підрозділу (факультету, інституту, коледжу) та погоджуються проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи Університету.

При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора та заступника директора інституту з навчальної роботи.

10. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу складається з планових та інформаційно-методичних матеріалів підтримки освітнього процесу з конкретної дисципліни.

Складовими навчально-методичного забезпечення дисципліни, як правило, є:

- зміст теоретичного матеріалу (конспекти, курси лекцій тощо);
- тематика та завдання семінарських, практичних, лабораторних занять та навчально-методичні вказівки з їх проведення.
- методичні рекомендації до самостійної роботи;
- завдання (тести) поточного контролю;
- індивідуальні завдання, що виконуються під час самостійної роботи (СРС): розрахунково-графічні, розрахункові, аналітичні, контрольні роботи, реферати тощо та навчально-методичні вказівки з їх виконання;
- варіанти контрольних завдань (тестів);
- питання для самоперевірки;
- екзаменаційні білети тощо

Матеріали з планування навчальної роботи студентів формуються у вигляді робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни містить титульну сторінку та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість змістових модулів; загальну кількість годин, кількість тижневих годин для денної форми навчання, семестр вивчення передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву галузі знань, спеціальності та назву освітньої програми, рівень вищої освіти, характеристику навчальної дисципліни, вид контролю.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни (в т.ч. перелік знань, вмінь та компетентностей і результатів навчання, якими повинен володіти студент після вивчення дисципліни).

3. Програма навчальної дисципліни.

4. Структура навчальної дисципліни (за денною та заочною формами навчання)

5. Теми лекційних занять.

6. Теми семінарських, практичних, лабораторних занять.

7. Самостійна робота.

8. Методи навчання.

9. Форми контролю та критерії оцінювання.

10. Методичне забезпечення.

11. Рекомендована література.

12. Інформаційні ресурси в Інтернеті

Розроблена робоча програма навчальної дисципліни повинна бути ухвалена на засіданні кафедри та затверджена завідувачем кафедри.

З метою забезпечення вільного доступу здобувачів вищої освіти до навчально-методичних матеріалів ці документи розміщуються на сайті підтримки навчальних дисциплін.

Також на освітньому порталі Класичного приватного університету для здобувачів вищої освіти розміщуються силабуси. Силабус – це документ, що допомагає викладачеві ефективно організувати роботу протягом курсу, а студентам – точно знати, чого очікувати. Його готують для студента, і в ньому роз'яснюється взаємна відповідальність викладача та студента. В силабусі міститься:

- контактна інформація та технічної допомога;
- анотація (що саме передбачається під час вивчення дисципліни, за якими формами та видами здійснюється освітній процес);
- формат навчальної дисципліни (наводиться зальна кількість кредитів та годин, а також розподіл годин між лекціями, практичними (семінарськими, лабораторними) заняттями та самостійною роботою);
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- заплановані результати навчання;
- план курсу (в цьому розділі у вигляді таблиці зазначається назва змістових модулів та тем, розподіл годин з кожної теми між аудиторними годинами, а також завдання для самостійної роботи);
- форми контролю та критерії оцінювання (обов'язково вказується таблиця розподілу балів поточних і підсумкового контролю);
- рекомендована література (окрім літератури виданих українською мовою рекомендовано вказувати видання іноземною мовою (мови країн ЄС) та інформаційні ресурси в Інтернеті).

11. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані. Робочий час науково-педагогічного працівника становить 1548 годин на рік (36 годин на тиждень) і складається з навчальної, наукової, науково-методичної та організаційної роботи у поточному навчальному році, які відображаються в індивідуальному робочому плані.

Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників в університеті не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом ректора і є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням.

Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника визначається обсягом навчальних занять, доручених для проведення конкретному працівнику і виражених в облікових (академічних) годинах.

Нормативний обсяг навчального навантаження викладача (на 1 ставку) в межах його робочого часу встановлюється Вченою радою і складає 600 годин, а обсяг і зміст навчальних доручень кожному викладачеві встановлюється рішенням кафедри з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, дослідно-експериментальних, організаційних).

Обсяг навчальних доручень кафедри визначається виходячи з її штатного розкладу і нормативного навантаження на ставку. В цих межах кафедра розподіляє навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками з урахуванням обсягів інших обов'язків. При цьому обсяг навчальних доручень на ставку конкретного працівника в певному семестрі чи навчальному році може відрізнятися від нормативного. З цього приводу на засіданні кафедри виносяться окреме рішення. Обсяг встановлених навчальних доручень на ставку кожного науково-педагогічного працівника доводиться завідувачем кафедри до навчального відділу і бухгалтерії університету.

Методична, наукова та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників університету, затверджується завідувачем кафедри, а індивідуальний план завідувача кафедри – директором інституту.

У випадках виробничої необхідності (заміна тимчасово відсутнього викладача) науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану роботи.

Для підведення підсумків роботи кожний науково-педагогічний працівник не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається завідувачу кафедри для аналізу фактичного виконання.

Забороняється відволікати науково-педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

12. ФІНАНСОВІ ВЗАЄМВІДНОСИНИ МІЖ ВИРОБНИКОМ ТА СПОЖИВАЧЕМ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

Фінансування «Класичного приватного університету» здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, одержаних як плата за надання освітніх послуг та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

Кошти, отримані університетом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання інших освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

Університет відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності. Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися університетом, затверджується окремим наказом ректора.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (одноразово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється Університетом у національній валюті. Університет має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

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

ЗРАЗОК

Орієнтовна структура індивідуального навчального плану студента

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор інституту

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

Прізвище, ім'я, по-батькові студента

Спеціальність: 051 Економіка Група: ДГ-*** Навчальний рік: 20**-20** Семестр: 3
Освітня програма: Економіка підприємства Курс: 2 Форма навчання: денна

№ з/п	Шифр за ОПП	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ECTS	Загальний обсяг годин	Всього аудиторних годин	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття, семінари	Самостійна та індивідуальна робота	Кількість годин на тиждень	Кафедра	Форма підсумкового контролю
1	ЗП 3	Іноземна мова	4	120	48			48	72	3	КТПП	екзамен
2	ПП 3.2	Економетрика	3	90	32	16	16		58	2	КЕ	екзамен
3	ПП 4.1	Економіка підприємства	5	150	56	32		24	94	3,5	КЕ	залік
4	ПП 6	Маркетинг	4	120	48	32		16	72	3	КНМЕ	екзамен
5	ПП 9	Бухгалтерський облік	4	120	48	32		16	72	3	КФОО	екзамен
6	ПП 12	Статистика	4	120	48	32		16	72	3	КЕ	екзамен
7	ПП 14	Страховання	4	120	48	32		16	72	3	КФОО	залік
8	ВСПП 5	Національна економіка	3	90	32	16		16	58	2	КНМЕ	залік
	Факультатив	Фізичне виховання	2,5	75	64			64	11	4	КТОФАВ	залік
		Всього	31	930	360	192	16	104	570	22,5		

УЗГОДЖЕНО:

Куратор (заступник директора) _____ -

Студент _____