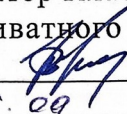


„ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Ректор Класичного  
приватного університету  
 В.М. Огаренко  
05.09 2020 рік

**КОДЕКС**  
**поведінки студентів**  
**Класичного приватного університету**

Запоріжжя 2020 р.

## **1. Загальні положення**

**1.1** Метою даного Кодексу є гармонійний розвиток дисципліни в навчанні та побуті студентів Класичного приватного університету(далі КПУ), адже саме завдяки дисципліні забезпечується порядок як у навчальній так і у всіх інших сферах життя людини, вона є тим базисом, завдяки якому стає можливий конструктивний розвиток особистості студента в умовах сьогодення, а завтра, дивлячись в майбутнє, вже працівників різних галузей.

**1.2** Студенти повинні стежити за своїм зовнішнім виглядом та приходити в навчальний заклад охайними, акуратно одягненими та підтримувати гігієнічні вимоги. Не допускається приходити в навчальний заклад в спортивному, пляжному одязі тощо. Бажаним є діловий стиль одягу.

**1.3** Зайшовши в начальний заклад, знімати верхній одяг та здавати його в гардероб. В аудиторіях не допускається перебувати в верхньому одязі.

**1.4** Слідкувати за своєю мовою та виключити з неї слова паразити, сленг. Ні в якому разі не допускається вживання нецензурних слів. Неприпустима фамільярність, грубість, неповага у спілкуванні зі своїм співбесідником, непристойна поведінка в будь-якій формі (непристойні жарти, образливі жести, рукоприкладство тощо).

**1.5** Категорично заборонено вживати наркотичні та токсичні засоби. Не допускається вживання алкогольних та слабоалкогольних напоїв або перебування в стані, що ними обумовлюється, в будь-який час на території навчального закладу та в інших місцях при організації певного заходу працівниками навчального закладу. Порухення даного правила є грубим порушенням дисципліни.

**1.6** Несумісним зі званням студента КПУ є фальсифікація документів, що стосуються навчального процесу або дача неправдивої інформації з питань, що стосуються навчання.

**1.7** Студенти зобов'язані дбайливо відноситися до матеріально-технічної бази та навчальної літератури навчального закладу. Винні в їх пошкодженні чи втраті будуть нести майнову відповідальність.

**1.8** При проведенні різних заходів: ділові зустрічі, збори, наукові конференції, концерти, свята тощо, необхідно поводитися тихо та дотримуватись порядку, звук в мобільних телефонах слід завжди завчасно вимикати та з повагою відноситись до виступаючих.

**1.9** Студент має підтримувати честь та гідність студента КПУ, поважати традиції університету, постійно працювати над вдосконаленням своєї поведінки та успіхів в навчанні, пам'ятати про те, що де б він не знаходився, він є частиною Класичного приватного університету і від його поведінки в частковій мірі залежить репутація навчального закладу.

## **Права та обов'язки студентів**

Права і обов'язки осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах передбачені: законами України «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про науково та науково-технічну діяльність».

### **1. Студенти КПУ мають право на:**

- вибір форми навчання та спеціалізації;
- 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;
- користування навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою КПУ;
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- заохочення за успіхи у навчанні та активну участь у науково-дослідній роботі;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, медичних та інших підрозділів КПУ;

- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів;
- на академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого вищого навчального закладу згідно чинного законодавства.

## 2 Студенти КПУ зобов'язані:

- виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану;
- додержуватися положень міжнародних конвенцій, що ратифіковані Верховною Радою України та міжнародних договорів, учасником яких є Україна, законів та підзаконних актів України, Статуту КПУ, Правил внутрішнього розпорядку КПУ, положень цього Кодексу;
- в обов'язковому порядку відвідувати всі види навчальних занять, передбачені навчальним планом, глибоко та всебічно оволодіти знаннями та вміннями, котрі будуть необхідні майбутньому фахівцеві;
- заздалегідь інформувати деканат, куратора чи старосту у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні та інші роботи, що визначені робочими навчальними планами;
- дотримуватись належного санітарно-гігієнічного стану, не смітити;
- палити лише в спеціальних відведених для цього місцях;
- дбайливо відноситись до майна навчального закладу та майна інших юридичних та фізичних осіб;
- бути дисциплінованими, охайно одягнутими, ввічливими з представниками адміністрації, викладачами, співробітниками, студентами навчального закладу та завжди дотримуватися правил етикету;
- вчасно прибувати на місця проведення практики;
- при проходженні практики виконувати правила внутрішнього розпорядку, охорони праці та техніки безпеки й виробничої санітарії, які діють на місці проведення практики;
- бути взірцем належної поведінки для студентів молодших курсів;
- завжди та в будь-якому місці пам'ятати, що студент КПУ є його частиною, за якою в частковій мірі складається враження про увесь університет.

## **Поведінка на заняттях**

- 1.** Студент повинен з'являтися на заняття без запізнь. Про початок та закінчення занять студенти проінформовані розкладом відповідних занять, який доступний в електронному чи паперовому виді.
- 2.** Студенти перед початком занять заходять в аудиторію тільки після того, як її залишає викладач та студенти попередньої пари.
- 3.** Студенти повинні бути в аудиторії перед початком пари, раніше викладача.
- 4.** Перед початком заняття студент має вимкнути звук в мобільному телефоні та інших пристроях, які можуть його відтворювати. Це міжнародне правило етикету, яке відноситься не тільки до навчального процесу, а і до будь-яких офіційних заходів. Користуватися ними під час пари, в цілях, що не пов'язані чи порушують навчальний процес, не дозволяється. Спроба розмовляти під час заняття розцінюється як грубе порушення етичних правил поведінки.
- 5.** У випадку неявки викладача на пару протягом перших 15 хвилин, про що не було завчасно попереджено старосту, останній повинен повідомити про це деканат і діяти у відповідності з його вказівками.
- 6.** Традиційною формою привітання викладача, що заходить в аудиторію на початку пари або представників адміністрації навчального закладу, що заходять в аудиторію в будь-який час, є вставання студентів.
- 7.** На занятті недопустимі будь-які зайві звуки: сторонні розмови, звук мобільних телефонів чи інших пристроїв, тощо.
- 8.** Студент, який запізнився на пару, може бути допущений в аудиторію тільки з дозволу викладача. У разі запізнення, послідовність дій має бути такою: постукати, неквапливо відкрити двері, привітатися, вибачитися за запізнення, пояснити причину запізнення і попросити дозволу про допуск до заняття. Якщо причина є поважною, швидше за все такий допуск буде отримано. У разі допуску студента до заняття, слід швидко та тихо зайняти будь-яке вільне місце в аудиторії, і при цьому не розмовляти та не заважати іншим студентам.
- 9.** Якщо студент хоче про щось запитати викладача на парі, він має підняти руку.

**10.** Викладач має право видалити студента із заняття, якщо останній порушує дисципліну і тим самим заважає працювати викладачу та групі. В такому випадку не слід вступати в суперечку з викладачем з приводу причини видалення. Всю суперечну ситуацію можна вирішити після заняття. Якщо студент справді винен в порушенні дисципліни, він має тактовно вибачитися за свою поведінку.

**11.** Під час занять заборонено:

- вільно переміщатися та виходити із аудиторії без дозволу викладача;
- вживати їжу та напої;
- забруднювати аудиторії: прикріплювати жувальні гумки, робити подряпини та записи на столах та стінах, залишати після себе сміття тощо.

### **Відсутність на заняттях**

**1.** Студент зобов'язаний відвідувати заняття і у визначені терміни виконувати всі групи завдань, що наведені в навчальному плані і навчальних програмах.

**2.** Пропуск занять без поважних причин не допускається.

**3.** У випадку відсутності на заняттях без дозволу деканату, студент має повідомити деканат про причину та строк відсутності на парах.

**4.** Якщо студент не може з'явитися на заняття в зв'язку з хворобою чи у зв'язку з іншою поважною причиною, це має бути підтверджено документом, що здається компетентній особі навчального закладу.

**5.** Дозвіл на пропуск занять з причин, що завчасно відомі і є поважними, студент може отримати, склавши і подавши необхідну заяву в деканат.

### **Поведінка за межами аудиторій**

**1.** Паління забороняється в приміщеннях навчального закладу, допускається лише в спеціально відведених для цього місцях.

**2.** Перш ніж заходити в будь-який кабінет навчального закладу, слід обов'язково постукати в двері та відчинивши їх запитати дозволу про те, щоб зайти.

3. Зайшовши в кабінет навчального закладу, поводитись слід спокійно.

4. Біля кабінетів навчального закладу поводитись слід тихо, щоб не заважати роботі працюючих в них представників адміністрації, викладачів, співробітників навчального закладу.

### **Поведінка за межами навчального закладу**

1. Студент КПУ повинен бути прикладом досконалої поведінки для свого оточення в будь-якому місці та в будь-який час.

2. Кожен студент має слідкувати за культурою своєї мови, цінувати її красу і не вживати слів (нецензурних, жаргонізмів тощо), котрі відсутні в мові людини з високими моральними та культурними цінностями.

3. На території КПУ та інших навчальних закладів студентам КПУ бажано носити одяг ділового стилю. Не допускається носіння пляжного, спортивного одягу тощо.

### **Заохочення за успіхи в навчанні**

1. Студенти, котрі досягнуть високих показників у навчанні, науково-дослідній роботі, морально та матеріально заохочуються шляхом:

- нагородження почесною грамотою;
- оголошення подяки;

2. Заохочення оголошуються наказом по КПУ. Витяг з наказу про заохочення зберігається в особовій справі студента.

### **Відповідальність за порушення дисципліни**

1. Студенти, котрі не дотримуються правил поведінки, передбачених цим Кодексом, при систематичному чи однократному грубому порушенні дисципліни, а також враховуючи рівень завданої шкоди, підлягають застосуванню догани або відрахуванню з ВУЗу.

2. Студент може бути відрахований:

- за власним бажанням;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за невиконання навчального навантаження та/чи академічну неуспішність (невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу, незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії);

- за пропуски без поважних причин протягом навчального семестру;
- за порушення умов контракту;
- у разі вчинення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі;
- у зв'язку з переведенням до іншого навчального закладу;
- за вживання алкогольних, наркотичних чи токсичних речовин або через появу на території навчального закладу і територій, що відносяться до нього, в місцях проведення різних заходів (концерти, екскурсії тощо), що організовані працівниками навчального закладу в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- за навмисне псування майна навчального закладу;
- у справах про розкрадання (в тому числі і дрібне) майна навчального закладу чи особистого майна працівників, студентів та інших громадян, а також в інших справах, що було встановлено вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого відноситься накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за систематичне або однократне грубе порушення навчальної дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку, положень даного Кодексу.

## **Повноваження кураторів**

1. Куратор студентської групи - це людина, до якої йдуть за порадою. Основною метою роботи куратора є виховання особистості студента, його всебічний розвиток, формування поваги до духовних цінностей, традицій та моралі.

2. До завдань виховної роботи в навчальному закладі відносять:

- формування позитивної мотивації до навчання;
- розвиток студентського самоврядування;
- виховання у студентів потреб до освоєння цінностей загальнолюдської та національної культури, участь в культурному житті, виховання толерантності;
- формування здорового образу життя;
- залучення студентів до позааудиторної роботи (наукові кружки, спортивні секції тощо);



- підвищення результатів навчання та виховання, вміння добре працювати та вчитися.
- 

### 3. Куратор групи:

- вивчає склад студентської групи;
- погоджує кандидатуру старости, його заступника обраних групою та ініціює затвердження їх на відповідних посадах в деканаті навчального закладу;
- встановлює особисті зв'язки з батьками студентів;
- приймає участь в проведенні зборів групи, вирішенні різних питань, що стосуються навчання, поведінки студентів тощо;
- проводить збори групи за підсумками контрольних неділь та екзаменаційних сесій, інформує про них на засіданнях кафедр;
- на студентських зборах аналізує поточну успішність студентів, виявляє проблеми в навчанні та вихованні, і допомагає їх вирішувати;
- допомагає студенту швидше адаптуватись до особливостей навчання в початковому закладі, його структури та служб, знайомить з традиціями навчального закладу та його спеціальностями;
- допомагає оптимально організувати навчання, спланувати самостійну роботу студента тощо;
- підтримує зв'язок з усіма викладачами, котрі проводять заняття у відповідній групі та при необхідності допомагає організувати додаткові заняття та консультації, сприяє створенню ділових та доброзичливих відносин;
- представляє активного, успішного студента до заохочення адміністрацією;
- здійснює свою роботу на індивідуальному підході до студентів, на знанні їх інтересів, побуту, нахилів, стану здоров'я;
- організовує екскурсії групи в музеї міста та області, зустрічі з ветеранами війни та праці, робітниками правоохоронних органів, іншими цікавими людьми;
- підтримує контакт з деканатом, організацією студентського самоврядування, громадськими організаціями;
- повідомляє батьків про застосовані міри дисциплінарного впливу чи заохочення студентів;

- інформує директора інституту, заступника директора, завідуючого кафедри про справи у навчанні студентів, їх побажання та потреби.

## **Студентське самоврядування**

1. Студентське самоврядування є невід'ємною частиною громадського самоврядування навчального закладу, є формою управління, за якої студентство уповноважене самостійно вирішувати питання внутрішнього управління, а також мати свої керівні органи.

2. Студентське самоврядування складається з: голови студентської ради, заступника голови студентської ради, керівника наукового відділу, керівника відділу захисту прав студентів, керівника інформаційного сектору, керівника культурно-масового сектору, керівника спортивного відділу, адміністратора офіційного сайту студентської ради.

3. Склад осіб студентського самоврядування формується, виходячи з таких вимог до їх якостей: високі моральність, правосвідомість та правова культура, організаторські здібності, ініціатива, висока успішність в навчанні, авторитет та повага серед студентів та викладачів навчального закладу.

4. Вищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів вищого навчального закладу, які:

- обирають виконавчі органи студентського самоврядування;
- визначають структуру, повноваження, порядок обрання та термін повноважень виконавчих органів студентського самоврядування.

5. Основні завдання:

- забезпечувати і захищати права та інтереси студентів, зокрема стосовно організації навчального процесу;
- забезпечувати виконання студентами своїх обов'язків;
- сприяти навчальній, науковій, творчій та оздоровчій діяльності студентів;
- сприяти створенню відповідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- сприяти діяльності студентських гуртків, об'єднань, клубів за інтересами;
- організовувати співробітництво зі студентами інших вищих навчальних закладів та молодіжними організаціями;
- сприяти працевлаштуванню випускників;

- сприяти проведенню серед студентів соціологічних досліджень.

Зазначений вище перелік не є вичерпним, і для вирішення певних завдань, що стосуються або пов'язані з навчальним процесом може доповнюватись.

## **Староста групи**

**1.** Староста студентської групи – це студент академічної групи навчального закладу, котрий володіє високими моральними та організаційними якостями, ініціативою, має високу успішність в навчанні, користується авторитетом та повагою серед студентів групи та викладачів, є взірцем досконалої поведінки та формальним головою групи і виконує деякі адміністративні функції, є сполучною ланкою між студентами та адміністрацією, викладачами, співробітниками навчального закладу, організацією студентського самоврядування в питаннях, що безпосередньо стосуються навчального процесу або пов'язані з ним.

**2.** Призначення та звільнення від обов'язків старости:

**2.1** Куратор групи із числа студентів відповідної групи погоджує обрану групою кандидатуру старости, його заступника, якості котрих мають відповідати вимогам п.11.1 даної глави, та ініціює затвердження їх на відповідних посадах в деканаті навчального закладу.

**2.2** Старости груп та їх заступники можуть бути звільнені зі своїх посад кураторами, після узгодження даного питання в відповідних студентських групах та деканаті.

**2.3** Студенти, котрі є старостами групи та їх заступники, можуть бути звільнені зі своїх посад:

- за власним бажанням;
- у зв'язку з невідповідністю вимогам, про якості осіб, що висувуються до старост груп та передбачені в даному кодексі;
- за порушення, передбачені в главі «Відповідальність за порушення дисципліни» та з інших об'єктивних причин.

**3.** Обов'язки старости:

- щоденно вести в журналі групи облік відвідування всіх видів занять студентами групи;
- щоденне інформування в письмовій формі куратора групи про неявку або запізнення студентів на заняття, з зазначенням причин неявки або запізнення;

- своєчасно інформувати студентів про розпорядження деканату, викладачів, які ведуть заняття, відносно організації навчального процесу, різних офіційних заходів тощо;
- повідомлення студентів про зміни, що були внесені до розкладу занять;
- брати участь в реалізації (планування, організація, проведення) заходів, що стосуються навчально-виховного процесу, а також спортивної та культурної сфери життя студентів;
- забезпечувати участь студентів в заходах, проведення яких заплановане в навчальному закладі;
- брати участь в зборах старост академічних груп;
- спостерігати за дотриманням дисципліни в групі, збереження майна навчального закладу;
- після закінчення пари перевіряти стан майна (парти, стільці тощо) та чистоту в аудиторії навчального закладу, де щойно проходила пара, на предмет псування (пошкодження, малювання тощо), засмічення, і якщо останнє мало місце, доводити про це до відома куратора з зазначенням прізвищ винних осіб;
- в кінці пари забезпечувати очищення дошки, у разі здійснення на ній під час пари записів;
- у випадку відсутності викладача на парі протягом перших 15 хвилин, якщо про таку затримку не було повідомлено, інформувати про це деканат і чекати розпоряджень з приводу подальшої поведінки;
- своєчасно інформувати деканат та організацію студентського самоврядування про індивідуальні та колективні проблеми студентів;
- за необхідності проводити індивідуальну роботу зі студентами з приводу дотримання вимог навчального плану та дисципліни в навчальному закладі;
- виконувати розпорядження деканату та куратора групи.

Зазначений вище перелік включає основні обов'язки і не є вичерпним, тому може розширюватися в залежності від поточних потреб.

#### 4. Права старости:

- представляти інтереси студентів групи;
- давати розпорядження студентам групи, що стосуються навчального процесу та дисципліни в начальному закладі та виконання завдань, поставлених адміністрацією, кураторами, викладачами, співробітниками навчального закладу, представниками організації студентського самоврядування, в межах їх компетенції;
- робити зауваження студентам у разі невиконання або неналежного виконання ними правил поведінки;
- передавати свої повноваження своєму заступнику, у разі неможливості їх виконання з поважних причин;
- у разі потреби, організувати мікрогрупу студентів для виконання поставлених завдань, що стосуються безпосередньо або пов'язані з навчальним та/чи виховним процесом;
- при виникненні конфліктних ситуацій, проблем, що стосуються навчального та виховного процесу, звертатись для їх вирішення до куратора групи або в деканат;
- висувати пропозиції з приводу вирішення індивідуальних, колективних проблем студентів.

## **Методи контролю**

**1.** Основними формами контролю знань студентів є контроль на лекції, на семінарських і практичних заняттях, на консультаціях, заліках і іспитах.

**1.1 Контроль на лекції** може проводитись як вибіркове усне опитування студентів або з застосуванням тестів за раніше викладеним матеріалом, особливо за розділами курсу, які необхідні для зрозуміння теми лекції, що читається, або ж для встановлення ступеня засвоєння матеріалу прочитаної лекції (проводиться за звичай у кінці першої або на початку другої години лекції).

Поточний контроль на лекції покликаний привчити студентів до систематичної проробки пройденого матеріалу і підготовки до майбутньої лекції, встановити ступінь засвоєння теорії, виявити найбільш важкі для сприйняття студентів розділи з наступним їх роз'ясненням. Контроль на лекції не має віднімати багато часу.

**1.2 Поточний контроль** на практичних, семінарських і лабораторних заняттях проводиться з метою з'ясування готовності студентів до занять у таких формах:

1. Вибіркове усне опитування перед початком занять.

2. Фронтальне стандартизоване опитування за карточками, тестами протягом 5-10 хв.

3. Фронтальна перевірка виконання домашніх завдань.

4. Виклик до дошки окремих студентів для самостійного розв'язування практичних задач, письмові відповіді на окремі запитання, дані на практичному занятті.

5. Оцінка активності студента у процесі занять, внесених пропозицій, оригінальних рішень, уточнень і визначень, доповнень попередніх відповідей і т. ін.

6. Письмова (до 45 хв.) контрольна робота.

7. Колоквіум по самостійних розділах теоретичного курсу (темах або модулях).

**1.3 Консультації.** Дослівно термін "навчальна консультація" означає відповідь, роз'яснення викладача студентам з будь-якого навчального питання. Це одна з форм, яка виправдала себе щодо надання студентам допомоги у їх самостійній роботі, допомоги, яка особливо необхідна при підготовці до іспитів, захисті курсових і дипломних проектів і інших формах контролю знань. Мета більшості консультацій - допомогти студентам розібратись у складних питаннях, вирішити ті з них, у яких студенти самостійно розібратись не можуть.

**1.4 Заліки.** Залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни та на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань, що проводиться як контрольний захід під час залікового тижня. З предметів, що передбачають задачу заліку застосовується диференційований залік з виставленням оцінок за п'ятибальною шкалою.

Захист курсової роботи - це особлива форма заліку в комісії з двох-трьох викладачів. Кращі з курсових робіт подаються на наукові студентські конференції. Перед захистом курсової роботи керівник перевіряє її і пише рецензію, у якій відображається позитивне і негативне роботи, вказується, як потрібно усунути усі зауваження.

**1.5 Іспити.** Іспити є підсумковим етапом вивчення усієї дисципліни або її частини і мають за мету перевірку знань студентів по теорії і виявлення навичок застосування отриманих знань при вирішенні практичних завдань, а також навиків самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

Семестрові іспити є ведучими, найбільш значними формами організації контролю, в ході яких проводиться підсумкова перевірка результатів навчальної діяльності студентів по вивченню конкретної дисципліни.

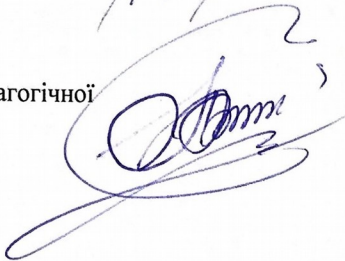
Іспит дає можливість кожному студенту у порівняно короткий проміжок часу осмислити весь пройдений курс у цілому, сконцентрувати увагу на вузлових його моментах, закріпити у пам'яті його основний зміст.

Голова студентської ради



Євгенія Попко

Проректор з науково-педагогічної  
та виховної роботи



Сергій Анатолієвич Білоусов