

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою КПУ
25.02.2015 р. протокол № 6

Ректор КПУ Віктор ОГАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТЬОГО 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.)

№ 8 від 27.05.2020 р.

№ 1 від 28.08.2024 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., Монаснко 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

Положення про організацію освітнього процесу в Класичному приватному університеті (надалі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Класичному приватному університеті (надалі – Університет).

Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», наказу МОН України від 16.10.2009 р. № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її основних документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119), наказу МОН України від 07.02.2024 р. №134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» і на підставі внутрішніх нормативних документів Університету, зокрема: Статуту Класичного приватного університету; Правил внутрішнього розпорядку Класичного приватного університету.

Метою освітньої діяльності Університету є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для підприємств усіх форм власності, наукових та освітніх установ, органів державної влади й управління за всіма рівнями вищої освіти, утвердження національних і загальнолюдських цінностей, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

Університет провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям вищої освіти у межах відповідної ліцензії.

Класичний приватний університет здійснює освітню діяльність у сфері вищої освіти відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та стандартів вищої освіти.

Освітній процес в Університеті – 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.

Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

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 відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача відповідно до цього Положення.

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.

Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі – відрахування) – втрата особою статусу здобувача в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

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.

Вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до закладу вищої освіти при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо).

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, філії КПУ у м Кременчук (далі – філія), 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.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, 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.

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.

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.

Переведення – зміна здобувачем у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми, форми здобуття вищої освіти, джерела фінансування здобуття вищої освіти, закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення

Підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

Поновлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

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. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Метою освітнього процесу в Університеті є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

Основними завданнями організації освітнього процесу в Класичному приватному університеті є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами;

- забезпечення якості освіти;

- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;

- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;

- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

- забезпечення академічної доброчесності в Університеті;

- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

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 п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування типових спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти 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.

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:

- 1) молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії/доктор мистецтва;

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.

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). Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

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. ДОКУМЕНТИ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

У документі про вищу освіту зазначаються назва закладу вищої освіти, що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти – також назва такого підрозділу), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (крім міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння).

У дипломі доктора філософії зазначається інформація про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (галузі знань, спеціальності – для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти, в якому здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти чи наукової установи, у разовій спеціалізованій вченій раді/разовій спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва якого (якої) захищено наукові/мистецькі досягнення.

Невід’ємною частиною бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

Документ про вищу освіту видається закладом вищої освіти лише за акредитованою відповідно до цього Закону освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту – інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

Документи про вищу освіту для осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання. Перелік обов’язкової інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Вимоги до форм та/або змісту документів про вищу освіту затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 року за № 122/35744.

Оформлюються документи про вищу освіту відповідно до Методичних рекомендацій щодо опису документів про вищу освіту (наукові ступені) та

додатка до них, академічної довідки, що додаються, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 10 лютого 2021 року за № 164.

Студентові, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» («А») з не менше, ніж 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань (курсова робота (проект), практична підготовка тощо), передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре» («В», «С»); склав підсумкові екзамени з оцінками «відмінно», захистив випускню кваліфікаційну роботу (проект) на оцінку «відмінно»; виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до Екзаменаційної комісії, за рішенням екзаменаційної комісії видають документ про вищу освіту з відзнакою.

Умови видачі здобувачам вищої освіти Класичного приватного університету «Диплома з відзнакою», внесення інформації про відзнаку до Диплома про освіту та додатка до нього регулюється «Положенням про диплом з відзнакою Класичного приватного університету (затверджене Вченою радою КПУ, протокол № 5/1 від 23 січня 2021 р.)

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами), у тому числі іноземними, освітніми програмами заклади вищої освіти (наукові установи) мають право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад таких закладів вищої освіти (наукових установ).

Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Особа, відрахована із Університету до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

5. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

Освітня діяльність Класичного приватного університету здійснюється за освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами.

У межах ліцензованого обсягу певного рівня і спеціальності вищої освіти Університет розробляє освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми та затверджує їх відповідно до Положення. Основою для розроблення освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми є стандарт вищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту заклад самостійно розробляє освітньо-професійну (освітньо-наукову) програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

Освітня (освітньо-професійна, 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.

Освітньо-професійна програма містить:

назву освітньої програми;

рівень вищої освіти;

галузь знань (галузі знань, за потреби - для міждисциплінарних освітніх програм);

спеціальність (спеціальності - для міждисциплінарних освітніх програм);

спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності);

опис предметної області; цілі освітньої програми;

тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча);

тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності);

найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);

мову (мови) викладання;

кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;

форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;

вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);

компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);

форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність;

можливості працевлаштування за здобутою освітою;

процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою, визначаються 4-6 частиною статті 5 Закону України «Про вищу освіту» та стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається закладом вищої освіти.

Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюється Університетом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибірових освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту».

Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньої програми з

обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти (за наявності).

Освітньо-професійні (освітньо-наукові) програми зі спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньої програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами вищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти для відповідних освітніх програм визначається затвердженими стандартом вищої освіти програмними результатами навчання.

Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми вищої освіти.

Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх програм Університету визначається Положенням про порядок розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм у Класичному приватному університеті (затверджене Вченою радою КПУ, протокол № 5 від 28 лютого 2018 р.).

6. 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.

7. 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 філії Класичного приватного університету у м. Кременчук, 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, філії 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 кафедр тощо.

В університеті розроблено та оновлено низку документів, а саме: „Стратегія розвитку Класичного приватного університету на 2021-2025 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”, „Положення про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у «Класичному приватному університеті»” 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 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. Для забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації застосовується сайт Класичного приватного університету в мережі Інтернет.

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

8.1. 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. В умовах воєнного стану розробка та терміни затвердження Правил прийому регламентується відповідними документами Міністерства освіти України.

Правила прийому оприлюднюються на офіційному веб-сайті університету.

8.2. 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, симпозіумах, 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, інститутів, філії, Вченої ради КПУ, 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, філії 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.

8.3. Відрахування здобувачів вищої освіти

1. Підстави для відрахування здобувачів (визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту»):

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану (академічна неуспішність: недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних

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 (філії) і протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтвердуючі документи.

дисциплін; отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок; отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку); якщо здобувач вищої освіти не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін; недопуск до атестації);

5) порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

б) інші випадки, передбачені законом.

Якщо здобувачі 1-го року навчання першого та другого рівнів вищої освіти, без поважних причин не приступили до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цих здобувачів. Підставою для скасування наказу є подання директора інституту, філії до Приймальної комісії Університету.

2. На виконання розділу 6 ч. 1 п.4 даного Положення вичерпний перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому закладом вищої освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом вищої освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу вищої освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

3. Порушення здобувачем вищої освіти вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку Університету, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені КПУ, може бути

підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному правилами внутрішнього розпорядку КПУ, затвердженими відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

4. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до положень Класичного приватного університету, затверджених Вченою радою КПУ та погоджених органами студентського самоврядування у разі встановлення факту порушення академічної доброчесності відповідно до Положення про академічну доброчесність в Класичному приватному університеті (затверджене Вченою радою КПУ, протокол № 10 від 26 червня 2019 р.).

5. Відрахування осіб, які навчаються у Класичному приватному університеті, зі складу здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора за поданням директора інституту та з погодженням з органами самоврядування КПУ (додаток 1).

6. У разі відрахування здобувачів вищої освіти відповідно до підпунктів 1, 2, 3 пункту 1 цього розділу погодження органів студентського самоврядування не вимагається.

7. Відрахування неповнолітніх здобувачів вищої освіти здійснюється за погодженням зі службою у справах неповнолітніх місцевих органів виконавчої влади та з обов'язковим інформуванням батьків (опікунів).

8. Особі, яка відрахована із закладу вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

9. Особа, відрахована із закладу вищої освіти 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.

10. Здобувачам вищої освіти, які відраховані з першого курсу Університету і не мають зарахованих навчальних дисциплін, не склали екзаменів і заліки, видається академічна довідка з відповідним записом.

8.4. Поновлення на навчання

1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою (освітньо-науковою) програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви (Додаток 2) та академічної довідки, поданої до дирекції інституту, філії.

Заява подається не пізніше, ніж за два тижні до дати початку навчання.

Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом протягом 5-ти робочих днів, після чого заявник письмово інформується (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

Розгляд справ щодо поновлення осіб на навчання до Університету здійснюють у дирекціях інститутів, філії. За результатами розгляду цих справ директори готують обґрунтовані протокол засідання атестаційної комісії з визнання та перезарахування кредитів ЄКТС, в яких вказують:

- наявність вільних вакантних місць ліцензійного обсягу;
- пропозиції щодо поновлення на вказані в заявах спеціальність, курс (рік навчання) та форму навчання, наявність академічної різниці та способи її ліквідації.

Поновлення осіб ректор здійснює, як правило, в зимовий та літній канікулярні періоди. Поновлення на заочну форму допускається до початку заліково-екзаменаційної сесії.

2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 3 цього розділу;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму.

Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 4 цього розділу.
- погодження з органами самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) в порядку, передбаченому цим положенням.

Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений закладом вищої освіти строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем

освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

3. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;

- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

4. Перезарахування (зарахування) кредитів, отриманих особами за результатами вивчення навчальних дисциплін (інших компонентів навчального плану), при поновленні чи переведенні регламентується Положенням про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у «Класичному приватному університеті».

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в положенні про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5. Наказ про поновлення на навчання (Додаток 3) видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

8.5. Переведення здобувачів вищої освіти

1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;

- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

3. Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора.

4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення (Додаток 7).

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відрховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються Положенням про визнання та перерахування кредитів ЄКТС у «Класичному приватному університеті».

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею

обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Університетом, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

6. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

7. Переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми наказом ректора переводяться здобувачі вищої освіти, 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.

8.6. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також 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, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

2. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання

відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до дирекції відповідного інституту, філії із заявою в паперовій або електронній формі (Додаток 4), в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 цього розділу - медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватися на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку)

медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора (Додаток 6) на підставі заяви здобувача вищої освіти (Додаток 5), що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Університету за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом вищої освіти за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

8.7. 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, філії) 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.

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

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Мета освітнього процесу

Освітній процес у Класичному приватному університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в Університеті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

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.

9.2 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.

9.3. Мова освітнього процесу

1. Мовою освітнього процесу в закладах вищої освіти є державна мова.

Використання інших мов в освітньому процесі Університету допускається у випадках, передбачених законом.

Застосування мов у закладах вищої освіти визначається законами України "Про забезпечення функціонування української мови як державної" та "Про освіту".

Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення

контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів.

Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов Університет створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

Заклади вищої освіти приватної форми власності має право вільного вибору мови навчання, яка є офіційною мовою Європейського Союзу (викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів), із забезпеченням при цьому вивчення особами, які навчаються у таких закладах, державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови..

Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

9.4. Форми здобуття освіти

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

Основними формами здобуття вищої освіти є:

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

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

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними.

Заочна форма здобуття вищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

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.

Університет реалізує використання технологій дистанційного навчання для забезпечення освітнього процесу на різних формах (денній, заочній). Основні засади використання технологій дистанційного навчання регламентуються окремими положеннями Університету.

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).

Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання

здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття вищої освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої діяльності, несе один з них відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

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

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

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

Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

Форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття вищої освіти визначається Положенням.

Здобувачі вищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Університету та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Університетом за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про визнання та перезарахування кредитів ЄКТС у «Класичному приватному університеті».

9.5. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять у закладах вищої освіти є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять. Розподіл годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні кафедри 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 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, філії).

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 (курсів, 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 (інституту, філії) 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. Теми, 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 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, як правило, мають науковий ступінь та/або вчене звання. Допускається призначення науковими керівниками осіб без наукового ступеня та вченого звання, які мають освіту та/або практичний досвід роботи за відповідною спеціальністю.

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.

Єдиний державний кваліфікаційний іспит - це стандартизована форма здійснення контролю досягнення здобувачем освіти результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої або вищої освіти, та оцінювання

таких результатів навчання.

Атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі кваліфікаційного іспиту здійснюється за спеціальностями, визначеними переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі - перелік), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497.

В Університеті ЄДКІ є обов'язковим компонентом атестації для таких спеціальностей: 081 Право (освітній ступень магістр), 227 Фізична терапія, ерготерапії (освітній ступень бакалавр, магістр), 274 Автомобільний транспорт (освітній ступень бакалавр), 281 Публічне управління та адміністрування (освітній ступень магістр).

За організацію і проведення кваліфікаційного іспиту за спеціальностями відповідають визначені у переліку державні органи, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти та/або які відповідають за формування та реалізацію державної політики у відповідній сфері

Атестація осіб, які здобувають ступінь вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров'я”, здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту відповідно до Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступенів фахової передвищої освіти та вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров'я”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334 (Офіційний вісник України, 2018 р., № 40, ст. 1402).

Метою ЄДКІ є вимірювання та оцінювання результатів навчання, досягнутих здобувачем освіти за підсумками опанування освітньої програми.

Кваліфікаційний іспит може проводитися у формі зовнішнього незалежного оцінювання або в іншій формі та передбачати використання різних видів тестових та ситуаційних завдань, укладених відповідно до програми кваліфікаційного іспиту.

Кваліфікаційний іспит є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувача освіти. Здобувач освіти допускається до складання кваліфікаційного іспиту за умови відсутності в нього академічної заборгованості.

У разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується із Університету відповідно до пункту 4 частини першої статті 46 Закону України “Про вищу освіту” (крім осіб, зазначених в абзаці шостому цього пункту). Таку особу може бути поновлено на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання кваліфікаційного іспиту. Строк, до якого здобувачі освіти можуть повторно скласти кваліфікаційний іспит, визначається відповідальними державними

органами.

У разі повторного неуспішного складання кваліфікаційного іспиту особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як двох семестрів. Рішення про зарахування особі, яка здобуває ступінь вищої освіти, результатів контрольних заходів під час повторного навчання та надання допуску до складання кваліфікаційного іспиту ухвалюється Університетом.

Повторне навчання та складання кваліфікаційного іспиту здійснюється виключно за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

Повторне складання кваліфікаційного іспиту проводиться за програмою та відповідно до умов проведення, що діють на дату його складання.

Особи, які здобувають ступінь магістра за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров’я”, у разі неуспішного складання кваліфікаційного іспиту мають право на його повторне складання відповідно до вимог пункту 13 Порядку здійснення єдиного державного кваліфікаційного іспиту для здобувачів ступеня вищої освіти магістр за спеціальностями галузі знань “22 Охорона здоров’я”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 334.

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».

9.6. Практична підготовка

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов’язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього ступеня вищої освіти.

Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів вищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності (спеціалізації).

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик, відповідні форми звітності визначаються програмою практики, яка розробляється відповідно до

навчального плану. Навчальна практика може проводитись паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів освіти.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практику здобувачів вищої освіти Класичного приватного університету.

9.7 Контрольні заходи якості підготовки

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).

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 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 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'ютер 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, філії та екзаменаторові підтвердуючі 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.

9.8. Організація оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти та їх атестації

Заходи з оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти передбачають вхідний, поточний, семестровий контроль результатів навчання та діагностику набуття компетентностей.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувача на екзаменах та заліках визначають робочі навчальні програми.

В Університеті запроваджено рейтингову систему 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.

Передбачено 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.

Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти для всіх освітніх рівнів і форм навчання в Університеті регулюється Положенням про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Класичного приватного університету.

9.9. Оскарження результатів оцінювання

У випадку незгоди з підсумковою оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора подається директору інституту, філії. 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 філії 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 завдань, 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.

9.10 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 академзаборгованості та повторне вивчення дисципліни в наступному семестрі підлягають додатковій оплаті. Студенти, які не ліквідують академічні заборгованості у встановлені терміни, відраховуються з університету.

9.11 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».

10. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1 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.

10.2 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 ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило,

60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача вищої освіти становить 1800 годин.

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.

Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає, як правило, 40 тижнів з розрахунку 1,5 кредиту ECTS на тиждень і визначається графіком освітнього процесу спеціальності чи спеціалізації.

Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

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.

Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Курсова робота чи курсовий проект, що мають міждисциплінарний характер, можуть виділятися окремою позицією в навчальному плані (орієнтований обсяг - 3 кредити ЄКТС) та враховуватися в число 16 дисциплін на рік.

Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

Орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма навчання) для здобувачів ступеня бакалавра може становити від 50 % до 33 %. При цьому важливо зважати, що кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнятись залежно від галузі знань та спеціальності: підготовка у сфері природничих наук, інженерних спеціальностях тощо потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, у той час при підготовці студентів за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу студента.

Загальна кількість навчальних дисциплін (обов'язкових та вибіркових з урахуванням практик) до 16-ти на рік та, відповідно, до 8 на семестр.

Загальний обсяг додаткових кредитів, які здобувач вищої освіти може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, додаткове вивчення дисциплін (модулів) понад обсяги, встановлені навчальним планом), не повинен перевищувати 10 кредитів за семестр.

Максимально дозволений обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача вищої освіти або зарахуванні на старші курси на основі попередньо здобутого освітнього рівня не може перевищувати 20 кредитів.

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.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету.

Заняття за денною (очною) формою можуть проводитися у дві зміни. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: три дні на один екзамен.

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

Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Розклади занять на кожний семестр складаються навчальним відділом відповідно до графіка освітнього процесу за кожною спеціальністю (освітньою програмою). Укладені розклади занять погоджуються з дирекціями і затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи.

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

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

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

У разі неможливості виконання здобувачем вищої освіти чинного графіка навчального процесу (працевлаштування за обраним фахом, складні сімейні обставини, підтвержені документально, стажування в установах, організаціях за профілем навчання), за умови надання відповідних документів та відсутності академічної заборгованості за попередній період, може бути встановлений індивідуальний графік навчання.

Підстави, умови, порядок переведення й організацію навчання за індивідуальним графіком з метою виконання вимог освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) або другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної форми навчання регулюється Положенням про індивідуальний графік навчання здобувача вищої освіти Класичного приватного університету.

10.3. Індивідуальний навчальний план студента

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану. Орієнтовну структуру індивідуального навчального плану студента наведено у [додатку 8](#).

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 вибірових 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 вибірових 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 (інституту, філії) з науково-методичної та навчальної роботи.

Студенти першого курсу отримують ІНПС, сформований деканатом факультету (дирекцією інституту, філії) 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, філії свої заяви-побажання щодо вивчення тих чи інших вибіркового дисциплін у наступному навчальному році.

Протягом двох тижнів після подачі заявок співробітники дирекції інститутів, філії формують списки груп для вивчення вибіркового 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, філії.

Заява може подаватись до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркового навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується вибіркового 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 (інституту, філії) 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, філії з навчальної роботи.

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, філії, 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, філії;

- 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, філії щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;

- брати участь у засіданнях кафедри та вчених рад інститутів, філії;

- 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 напряму 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 напряму підготовки/спеціальності, на який він переходить.

11. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом молодшого бакалавра;
- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії.

У документі про вищу освіту зазначаються назва закладу вищої освіти (наукової установи), що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти (наукової установи) - також назва такого підрозділу), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (крім міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння).

У дипломі доктора філософії/доктора мистецтва зазначається інформація про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (галузі знань, спеціальності - для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти чи наукової установи, в якому (якій) здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти чи наукової установи, у разовій спеціалізованій вченій раді/разовій спеціалізованій раді з присудження ступеня доктора мистецтва якого (якої) захищено наукові/мистецькі досягнення.

Невід'ємною частиною диплома молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

За усіма акредитованими освітніми програмами Університет видає документи про вищу освіту за зразком, які визначає Вчена рада Університету.

Документ про вищу освіту видається закладом вищої освіти лише за акредитованою відповідно до цього Закону освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту - інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

Документи про вищу освіту для осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання. Перелік обов'язкової інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Вимоги до форм та/або змісту документів про вищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про вищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 25 січня 2021 року № 102, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 року за № 122/35744.

Студентові, який склав підсумкові оцінки «відмінно» («А») з не менше, ніж 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань (курсова робота (проект), практична підготовка тощо), передбачених навчальним планом, а з решти навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре» («В», «С»); склав підсумкові екзамени з оцінками «відмінно», захистив випускню кваліфікаційну роботу (проект) на оцінку «відмінно», а також виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням-рекомендацією випускової кафедри до Екзаменаційної комісії видають документ про вищу освіту з відзнакою.

Кафедра надає рекомендацію щодо видачі студентові диплома з відзнакою за умови, що впродовж навчання на відповідному рівні вищої освіти, після завершення якого студент претендує на диплом з відзнакою, він виконав принаймні одну з таких обов'язкових вимог:

- наявність наукових робіт, що відповідають спеціальності, яка здобувалась, і опублікованих здобувачем вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким він претендує на отримання диплома з відзнакою;

- участь здобувача вищої освіти в міжнародних та всеукраїнських фахових наукових конференціях протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким він претендує на отримання диплома з відзнакою;

- участь здобувача вищої освіти в міжнародних та всеукраїнських фахових студентських олімпіадах протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким він претендує на отримання диплома з відзнакою;

- участь здобувача вищої освіти в міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким він претендує на отримання диплома з відзнакою;

- участь здобувача вищої освіти протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем, після завершення навчання за яким він претендує на отримання диплома з відзнакою, у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень в складі науково-дослідних колективів Університету, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців НДР.

Участь студента у вищенаведених наукових заходах має бути підтверджена відповідними документами (програмами конференцій, опублікованими працями, наказами ректора про зарахування до складу виконавців НДР тощо).

Умови видачі здобувачам вищої освіти Університету «Диплома з відзнакою», внесення інформації про відзнаку до Диплома про освіту та

додатка до нього регулюється Положенням про диплом з відзнакою Класичного приватного університету.

Інформація про видані дипломи вноситься закладами вищої освіти, крім вищих військових навчальних закладів, до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

12. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1. Категорії учасників 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, філії) 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.

12.2. 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 відрізнятись від нормативного. З цього приводу на засіданні кафедри виноситься 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, філії.

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.

12.3. Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

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 (інституту, філії);
- 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.

12.4. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників

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.

12.5. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

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.

Післядипломну освіту здійснюють заклади післядипломної освіти або відповідні структурні підрозділи закладів вищої освіти і наукових установ.

Педагогічні і науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування в Україні і за кордоном.

Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації та проходження стажування враховуються:

- 1) під час проведення атестації педагогічних працівників;
- 2) під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників, які підвищують кваліфікацію або проходять стажування з відривом від виробництва, на цей період можуть замінюватися іншими особами без проведення конкурсу на умовах строкового трудового договору (контракту).

12.6. Права осіб, які навчаються в Університеті

Особи, які навчаються в Університеті, мають право на:

- 1) вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) 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;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
- 6) 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);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому закладом вищої освіти;
- 8) забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- 10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього

процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

13) участь у громадських об'єднаннях;

14) участь у діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління Університету та його структурних підрозділів, органів студентського самоврядування;

15) вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обов'язку, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти;

16) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;

17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

17¹) зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання закладом вищої освіти результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, інтернатурі, резидентурі, за умови сплати страхових внесків;

20) 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;

21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

27) оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

28) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

29) зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти);

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Соціальні стипендії призначаються студентам закладу вищої освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти (курсанти) закладу вищої освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також студенти (курсанти) закладу вищої освіти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі у разі отримання академічної стипендії.

Академічні стипендії призначаються особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно з критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частка студентів (курсантів), які мають право на отримання академічних стипендій, встановлюється вченою радою закладу вищої освіти у межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів (курсантів), які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

Студентам (курсантам) закладів вищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надається один вид стипендії за їхнім вибором.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Студенти Університету мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.7. Обов'язки осіб, які навчаються в Університеті

Особи, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

1) дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього

розпорядку Університету, кодексу поведінки студентів (http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/5802) ;

2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

3) виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

13. 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).

14. 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 (інституту, філії) 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.

15. ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ 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.



КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19278502

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р. м. Запоріжжя № _____ -с

Про відрахування

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

ВІДРАХУВАТИ:

ПРІЗВИЩЕ ім'я, по батькові зі складу студентів __ курсу ступеня освіти «бакалавр/магістр/доктор філософії» денної/заочної форми навчання Інституту _____, спеціальності _____, освітньої програми _____, гр. __-__, за власним бажанням.

Підстава: Заява студента прізвище власне ім'я від __.__.20__

РЕКТОР

Особистий підпис

Віктор ОГАРЕНКО

ВИТЯГ З НАКАЗУ

«___» _____ 20__ р.

м. Запоріжжя

№ _____-с

**Про відрахування
Власне ім'я, прізвище**

ВІДРАХУВАТИ:

ПРІЗВИЩЕ ім'я, по батькові зі складу студентів __ курсу ступеня освіти «бакалавр/магістр/доктор філософії» денної/заочної форми навчання Інституту _____, спеціальності _____, освітньої програми _____, гр. __-__, за власним бажанням.

Підстава: Заява студента прізвище власне ім'я від __.__.20__

Витяг вірний:
заст. начальника ВУП
з обліку студентів

Яна СТРІЛЬКО

Ректору
Класичного приватного університету
Віктору Огаренку

П.І.Б. (повністю)

контактний телефон _____

домашня адреса _____

ЗАЯВА

Прошу **поновити** мене у складі здобувачів освіти _____ курсу денної / заочної форми навчання Інституту _____ КПУ, спеціальність « _____ », освітня програма « _____ », група _____.

З умовами поновлення та необхідністю виконання умов вступу ознайомлений.

Повідомлений(а), що при поновленні на навчання не виконав(ла) умови вступу. Зобов'язуюсь скласти НМТ та подати результати до проведення атестації здобувачів освіти (_____ 20__ р.). У разі не надання сертифікату НМТ, повідомлений(а) про те, що буду не допущений(а) до атестації здобувачів освіти з подальшим відрахуванням зі складу студентів університету.

(дата)

(підпис)

(розшифровка підпису)

Позначка юридичного
відділу про укладення
договору на навчання

Позначка бухгалтерії
про сплату за навчання
у поточному семестрі



КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19278502

НАКАЗ

« ___ » _____ 20__ р. м. Запоріжжя № _____ -с

**Про поновлення
Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ**

ПОНОВИТИ:

ПРИЗВИЩЕ ім'я, по батькові у складі здобувачів освіти __ курсу ступеня освіти «бакалавр/магістр/доктор філософії» денної/заочної форми навчання Інституту _____, спеціальності _____, освітньої програми _____, гр. __-__.

Підстава: Заява студента прізвище власне ім'я від __.__.20__

РЕКТОР

Особистий підпис

Віктор ОГАРЕНКО

Власне ім'я, прізвище виконавця, внутрішній телефон

ВИТЯГ З НАКАЗУ

«__» _____ 20__ р.

м. Запоріжжя

№ _____-с

**Про поновлення
Власне ім'я, прізвище**

ПОНОВИТИ:

ПРІЗВИЩЕ ім'я, по батькові у складі здобувачів освіти __ курсу ступеня освіти «бакалавр/магістр/доктор філософії» денної/заочної форми навчання Інституту _____, спеціальності _____, освітньої програми _____, гр. __-__.

Підстава: Заява студента прізвище власне ім'я від __.__.20__

Витяг вірний:
заст. начальника ВУП
з обліку студентів

Яна СТРІЛЬКО

Ректору
Класичного приватного університету
Віктору Огаренку
Здобувача(чки) освіти Інституту

_____,
група _____

П.І.Б. (повністю)

контактний телефон _____

домашня адреса _____

ЗАЯВА

Прошу надати академічну відпустку у зв'язку з

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності;

- у зв'язку з призовом на військову службу;

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами;

- у зв'язку з вагітністю та пологами;

- доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

До заяви додаю:

- медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями.

- документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

З умовами надання академічної відпустки ознайомлений (на).

(дата)

(підпис)

(розшифровка підпису)

Ректору
Класичного приватного університету
Віктору Огаренку
Здобувача(чки) освіти Інституту

_____,
група _____

П.І.Б. (повністю)

контактний телефон _____
домашня адреса _____

ЗАЯВА

Прошу **поновити** мене у складі здобувачів освіти _____ курсу денної / заочної форми навчання Інституту _____ КПУ, спеціальність «_____», освітня програма «_____», група _____ (у зв'язку з закінченням терміну академічної відпустки).

З умовами поновлення та необхідністю виконання умов вступу ознайомлений.

Повідомлений(а), що при поновленні на навчання не виконав(ла) умови вступу. Зобов'язуюсь скласти НМТ та подати результати до проведення атестації здобувачів освіти (_____ 20__ р.). У разі не надання сертифікату НМТ, повідомлений(а) про те, що буду не допущений(а) до атестації здобувачів освіти з подальшим відрахуванням зі складу студентів університету.

(дата)

(підпис)

(розшифровка підпису)



КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19278502

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р. м. Запоріжжя № _____ -с

**Про надання
академічної відпустки
Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ**

НАДАТИ:

ПРІЗВИЩЕ ім'я, по батькові здобувачу освіти __ курсу ступеня освіти «бакалавр/магістр/доктор філософії» денної/заочної форми навчання Інституту _____, спеціальності _____, освітньої програми _____, гр. __-__, академічну відпустку терміном з __.__.20__ до __.__.20__ у зв'язку з _____.

Підстава: Заява студента прізвище власне ім'я від __.__.20__

РЕКТОР

Особистий підпис

Віктор ОГАРЕНКО

ВИТЯГ З НАКАЗУ

«__» _____ 20__ р.

м. Запоріжжя

№ _____-с

**Про надання
академічної відпустки
Власне ім'я, прізвище**

НАДАТИ:

ПРІЗВИЩЕ ім'я, по батькові здобувачу освіти __ курсу ступеня освіти «бакалавр/магістр/доктор філософії» денної/заочної форми навчання Інституту _____, спеціальності _____, освітньої програми _____, гр. __-__, академічну відпустку терміном з __.__.20__ до __.__.20__ у зв'язку з _____.

Підстава: Заява студента прізвище власне ім'я від __.__.20__

Витяг вірний:
заст. начальника ВУП
з обліку студентів

Яна СТРІЛЬКО

Ректору
Класичного приватного університету
Віктору Огаренку
Здобувача(чки) освіти Інституту

група _____

П.І.Б. (повністю)

контактний телефон _____
домашня адреса _____

ЗАЯВА

Прошу **перевести** мене зі складу здобувачів освіти _____ курсу денної / заочної форми навчання Інституту _____ КПУ, спеціальності «_____», освітньої програми «_____», група _____ до складу здобувачів освіти _____ курсу денної / заочної форми навчання Інституту _____ КПУ, спеціальності «_____», освітньої програми «_____», група _____.

З умовами переведення та необхідністю виконання умов вступу ознайомлений.

Повідомлений(а), що при переведенні на навчання не виконав(ла) умови вступу. Зобов'язуюсь скласти НМТ та подати результати до проведення атестації здобувачів освіти (_____ 20__ р.). У разі не надання сертифікату НМТ, повідомлений(а) про те, що буду не допущений(а) до атестації здобувачів освіти з подальшим відрахуванням зі складу студентів університету.

(дата)

(підпис)

(розшифровка підпису)

Позначка юридичного відділу про укладення договору на навчання за новою формою навчання або спеціальністю

Позначка бухгалтерії про сплату за навчання у поточному семестрі за новою формою навчання або спеціальністю

