

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«АРТ АКАДЕМІЯ СУЧАСНОГО МИСТЕЦТВА  
ІМЕНІ САЛЬВАДОРА ДАЛІ»**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор

(підпис)

О.О. Фурса

від «15» вересня 2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

про організацію освітнього процесу у  
ПЗВО «АРТ Академія сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі»

**Погоджено**

на засіданні Студентської ради

Протокол № 1

від «10» вересня 2019 р.

**Розглянуто і схвалено**

на засіданні Вченої ради

Протокол № 1

від «31» серпня 2019 р.

Київ – 2019

## Загальні положення

1.1. АРТ АКАДЕМІЯ сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі – вищий навчальний заклад, що діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, творчу, інноваційну та методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти з урахуванням їхніх потреб, інтересів і здібностей.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу в АРТ АКАДЕМІЇ сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, Статуту АРТ АКАДЕМІЇ сучасного мистецтва імені Сальвадора Далі (далі – Академія) та інших нормативно-правових актів у галузі вищої освіти.

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

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

### **1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

1.1. Організація освітнього процесу в Академії базується на законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти та інших актах законодавства України з питань вищої освіти.

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

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

1.4. Зміст навчання визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління у галузі вищої освіти та Академії.

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

1.6. На підставі освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю (напрямом підготовки) і спеціалізацію (за наявністю) розробляється навчальний план, у якому відображаються відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявністю), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, що здобуваються, графік освітнього процесу; визначаються нормативний термін навчання, перелік та обсяги обов'язкових і вибіркового навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), послідовність їх вивчення, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний час та час, відведений на самостійну роботу, а також розподіл бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з

кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання. Навчальні плани розробляються окремо для кожної з форм навчання.

1.5. Навчання в Академії здійснюється за такими формами:

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

Форми навчання можуть поєднуватися.

1.6. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується ректором Академії

1.7. Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність і організація форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальні програм дисциплін, що викладаються в Академії розроблюються провідними науково-педагогічними працівниками (НПП) та затверджується в установленому порядку.

1.8. На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складається робоча програма навчальної дисципліни, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

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

1.10. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти до вимог стандартів вищої освіти відповідають декани факультетів, завідувачі кафедр.

## 2. Освітній процес

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

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

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

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

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;

5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

б) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.4. Академія у межах ліцензованих спеціальностей може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначається та затверджується Вченою радою Академії за поданням декана факультету.

### **3. Освітні програми**

3.1. 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.

3.2. Обсяг освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми становить:

- для підготовки бакалаврів на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів;

- для підготовки бакалаврів на основі ступеня молодшого бакалавра (скорочена) – 120-180 кредитів;

- для підготовки бакалаврів на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра (скорочена) – 180 кредитів;

- для підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою – 90-120 кредитів;

- для підготовки магістрів за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів.

Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

#### **4. Графік освітнього процесу**

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

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

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

- магістрів за очною формою навчання (за освітньо-професійною або освітньо-науковою програмою) – не більше 1 рік 10 місяців; за заочною формою навчання – може перевищувати термін навчання за денною формою не більш, як на 25 %.

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

4.4. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

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

- для студентів, що навчаються на 3-4 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів або за освітньо-науковими програмами підготовки магістрів – до 40 календарних днів на рік.

4.5. У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується.

4.6. У графіку освітнього процесу для проведення підсумкової атестації випускників за освітніми ступенями бакалавра, магістра у формі комплексного кваліфікаційного екзамену, захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) передбачається 2 тиждень, для захисту випускної кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем магістра – два тижні.

## **5. Навчальний план**

5.1. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами, до складу яких входять декан факультету або його заступник, завідувачі та провідні фахівці випускових кафедр.

Навчальний план обговорюється на засіданні випускової кафедри і затверджується рішенням Вченої ради Академії.

5.2. Структура і зміст навчального плану здобувачів кожного освітнього ступеня за заочною або вечірньою формою навчання має відповідати навчальному плану здобувачів цього ступеня за денною формою навчання як за кількістю і назвами циклів, назвами навчальних дисциплін (за винятком дисципліни «Фізичне виховання» та практичного навчання), видами семестрового контролю знань, атестації тощо.

Відсоток відповідного скорочення обсягу бюджету аудиторного навчального часу студента (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.



5.3. Тижневий обсяг бюджету аудиторного навчального часу студента, що здобуває освітній ступінь за денною формою навчання, становить:

- бакалавр – 30-36 години/тиж;
- **магістр – 14-18 годин.**

## **6. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти**

6.1. Навчання здобувачів вищої освіти (студентів) здійснюється за індивідуальними навчальними планами.

6.2. Вибіркові навчальні дисципліни, введені Академією в освітню (освітньо-професійну чи освітньо-наукову) програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для вивчення.

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

6.3. Індивідуальний навчальний план складається студентом разом із куратором на кожний навчальний рік, узгоджується в установленому в Академії порядку і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи протягом перших трьох тижнів з початку навчального року. Виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

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

Контроль за реалізацією індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти здійснюють випускові кафедри та деканати факультетів.

Здобувачам вищої освіти, які відповідно до міжнародних актів або договорів, укладених Академією, направлені до інших вищих навчальних закладів (у тому числі іноземних держав) на навчання протягом одного семестру, можуть бути встановлені індивідуальні графіки навчання.

Якщо термін навчання здобувачів вищої освіти, направлених на навчання до інших вищих навчальних закладів, перевищує один семестр, їм може надаватися перерва у навчанні відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

6.4. Здобувачам вищої освіти, які направлені Академією на навчання до інших вищих навчальних закладів (у тому числі іноземних держав), ректором може надаватися дозвіл на навчання за індивідуальними навчальними планами із урахуванням переліків дисциплін, що будуть ними вивчатися в цих вищих навчальних закладах, за умови, якщо такі дисципліни відповідатимуть (за змістом і обсягом) переліку дисциплін навчального плану, за яким здобувач вищої освіти навчається в Академії за обраною ним спеціальністю (напрямом підготовки).

## **7. Форми навчання**

7.1. Денна (очна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва.

Вечірня (очна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації як з відривом від виробництва, так і без відриву від виробництва.

Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації без відриву від виробництва.

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

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

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

## **8. Форми організації освітнього процесу та види**

### **навчальних занять**

#### 8.1. Форми організації освітнього процесу.

Освітній процес в Академії здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- індивідуальні завдання;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

#### 8.2. Навчальні заняття.

Основними видами навчальних занять в Академії є: лекція, лабораторне, практичне, семінарське заняття, індивідуальне заняття, консультація.

8.2.1. Лекція - основний вид проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів вищої освіти в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами - професорами і доцентами, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Старшим викладачам дозволяється проводити лекції тільки за рішенням Вченої ради Академії.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни. Конспект лекцій може бути віддрукований або може зберігатись на електронних носіях і друкуватись за вимогою, або може бути у вигляді презентацій.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри провести пробні лекції з участю науково-педагогічних та наукових працівників кафедри. Лектор зобов'язаний дотримуватись навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

8.2.2. Лабораторне заняття - вид навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної

навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методиками експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Лабораторне заняття включає наступні етапи: проведення інструктажу з правил безпеки і контроль за їх дотриманням, проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з кожної виконаної роботи та його захист перед науково-педагогічним працівником. Виконання кожної лабораторної роботи оцінюється науково-педагогічним працівником, що є обов'язковим елементом контролю.

Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами вищої освіти, кількість яких, як правило, не перевищує 20 осіб (повна академічна група – до 20 здобувачів вищої освіти). Якщо проведення лабораторних занять з певної навчальної дисципліни потребує використання унікального обладнання, що є в єдиному екземплярі й спричиняє обмежений доступ здобувачів вищої освіти до робочих місць, а також зумовлене вимогами техніки безпеки, то повна академічна група може ділитись під час проведення лабораторних занять на більшу кількість підгруп.

Питання щодо поділу повних академічних груп на кількість підгруп більше двох, а також поділу академічної групи, яка є неповною,

вирішується проректором з науково-педагогічної роботи за поданням декана факультету.

Підсумкові оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, ураховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

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

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

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни і доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться академічною групою, за винятком навчальних дисциплін з мовленнєвого спрямування, дисципліни «Фізичне виховання» та груп спеціальностей (напрямів підготовки) дизайн, образотворче мистецтво.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі: тестах для виявлення ступеня оволодіння необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті тощо. Такі методичні матеріали готуються науково-педагогічним

працівником, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок, постановку науково-педагогічним працівником загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

В окремих випадках, пов'язаних з вимогами техніки безпеки або з особливостями вивчення навчальної дисципліни, допускається поділ академічної групи на дві і більше підгруп у порядку, визначеному у п.п. 12.2.3 цього Положення.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.6. Консультація - вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи науково-педагогічний працівник консулює здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений науково-педагогічному працівникові для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається загальним обсягом годин з цієї дисципліни.

Консультації протягом семестру проводяться за графіком, затвердженим завідувачем кафедри на початку семестру, консультації перед екзаменами проводяться за розкладом сесії.



### 8.3. Самостійна робота.

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

8.3.1. Час для самостійної роботи регламентується робочим навчальним планом і повинен становити від 1/3 до 2/3 від загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

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

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

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

При організації самостійної роботи з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого

проектування тощо) має передбачатися можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

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

#### 8.4. Індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання окремих дисциплін (аналітичні огляди, розрахунково-графічні, творчі роботи, розрахункові, контрольні роботи (позааудиторні), курсові, випускні кваліфікаційні роботи (проекти) тощо) є однією із форм організації освітнього процесу в Академії, вона має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують в процесі навчання. Індивідуальні завдання видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни і виконуються ними самостійно при консультуванні з науково-педагогічним працівником. Виконання індивідуальних завдань не входять у тижневий навчальний аудиторний час студента.

8.4.1. Аналітичний огляд – це індивідуальне завдання, яке сприяє поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни, розвиває навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуального завдання застосовується при вивченні теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів.

8.4.2. Розрахунково-графічна робота – це індивідуальне завдання, яке передбачає вирішення конкретної практичної навчальної задачі з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Значну частину такої роботи складає графічний матеріал, який виконується відповідно до чинних нормативних вимог та із застосуванням засобів комп'ютерної графіки, якщо це визначено завданням.

8.4.3. Розрахункова робота – це індивідуальне завдання, яке передбачає розв’язання конкретної практичної навчальної задачі з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахункових робіт складають розрахунки, які можуть супроводжуватися ілюстративним матеріалом: графіками, векторними діаграмами, гістограмами тощо.

8.4.4. Контрольні роботи для здобувачів вищої освіти очної форми навчання (КМР) та заочної форми навчання (КНР) – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачами вищої освіти певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу. Завдання по контрольній роботі повинні допомагати здобувачам вищої освіти в оволодінні термінологією, основними положеннями навчальної дисципліни, надавати навички розв’язання типових задач, ситуацій тощо. КМР проводяться під час аудиторних занять, КНР – у позааудиторний час.

8.4.5. Творча робота – це індивідуальне завдання, які передбачає самостійне виконання здобувачами вищої освіти певного художнього виробу, ряду виробів чи проєкту на основі засвоєного теоретичного матеріалу та практичних вмінь, це художній твір, якісно новий, що відрізняється неповторністю, оригінальністю і втілює авторський задум засобами мистецтва.

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

Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються здебільшого з фундаментальних дисциплін. Курсові проєкти виконуються здобувачами вищої освіти, як правило, при вивченні фахових

навчальних дисциплін за навчальними планами технічних, технологічних та інших спеціальностей.

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

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

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

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

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Курсові роботи (проєкти) є окремими одиницями контролю і оцінюються за наслідками їх захисту перед комісією, до складу якої входять три науково-педагогічних працівники (у т.ч. керівник проєкту або роботи), до початку сесійного контролю знань.

Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

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

Здобувач вищої освіти має право обрати тему випускної кваліфікаційної роботи (проекту) за переліком тем, визначеним випусковою кафедрою, або запропонувати свою тематику роботи (проекту) з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками випускних кваліфікаційних робіт (проектів) призначаються професори і доценти Академії. Порядок захисту випускних кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюється відповідно до вимог атестації здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Академії.

Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

## **9. Практична підготовка**

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня вищої освіти.

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

Практична підготовка здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною освітнього процесу і здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Академією договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

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

Терміни проведення практичної підготовки визначаються робочим навчальним планом.

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

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практичної підготовки студентів Академії.

### **9.1. Контрольні заходи: організація та проведення поточного та семестрового контролю**

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

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

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

9.1.2. Підсумковий контроль проводиться у формі семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти.

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

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

Семестровий диференційований залік (залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі виконаних індивідуальних завдань (результатів поточного контролю знань).

Диференційований залік (залік) для здобувачів вищої освіти заочною формою навчання не передбачає обов'язкової присутності здобувача вищої освіти. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання присутність на диференційованому заліку (заліку) обов'язкова.

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

Результати екзамену та диференційованого заліку визначаються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліку – за стобальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «не зараховано») і вносяться до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти.

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

Розклади екзаменів для очної форми навчання складаються деканатами факультетів, узгоджуються в установленому в Академії порядку, затверджуються ректором та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за місяць до початку сесійного контролю знань. Розклади екзаменів для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання складаються, узгоджуються, затверджуються та доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижня до початку настановних занять.

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

9.1.3. Здобувачі вищої освіти очної форми навчання допускаються до екзаменаційної сесії, якщо вони мають не більше двох академічних заборгованостей із заліків, передбачених робочим навчальним планом у даному семестрі.

Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання допускаються до участі у настановних заняттях та екзаменаційній сесії, якщо вони не мають академічних заборгованостей за попередній курс (семестр)



навчання і до початку занять виконали всі контрольні і курсові роботи (проєкти) з дисциплін, за якими здійснюється сесійний контроль знань. Виконаними вважаються зараховані контрольні роботи і допущені до захисту курсові роботи (проєкти).

9.1.4. Здобувач вищої освіти, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважається таким, що одержав оцінку «незадовільно».

У випадку можливості відсутності здобувача вищої освіти на контрольних заходах з поважних причин, він зобов'язаний завчасно повідомити деканат факультету про причини своєї відсутності та протягом наступних трьох днів надати у відповідний деканат документи, що підтверджують поважну причину його неявки на контрольний захід. У протилежному випадку причина відсутності не вважається поважною.

Здобувач вищої освіти, який не скаржився на стан здоров'я до початку екзамену та отримав під час екзамену оцінку «незадовільно», не має права на її оскарження з причин хвороби.

9.1.5. Здобувач вищої освіти, який за наслідками сесійного контролю знань має не більше 50% оцінок «незадовільно» чи «незараховано» від загальної кількості звітностей, має право ліквідувати академічну заборгованість у визначені деканатом факультету терміни.

Ліквідація заборгованостей проводиться під контролем деканату факультету згідно з графіком, затвердженим деканом факультету. Графіки ліквідації мають бути вчасно оприлюднені на інформаційних стендах розкладів екзаменаційних сесій та повинні створювати необхідні передумови для ефективної реалізації процедури ліквідації заборгованостей до початку наступного семестру. Семестрові екзамени та заліки під час ліквідації заборгованостей приймаються виключно у письмовій формі. Відповідні письмові роботи зберігаються в деканатах протягом року.

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

Складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки допускається за дозволом ректора Академії у виняткових випадках і лише за необхідності перескладання здобувачем вищої освіти не більше двох екзаменів або диференційованих заліків з метою отримання ним диплому з відзнакою. Дозвіл надається за особистою заявою здобувача вищої освіти, погодженою деканом та керівником органу студентського самоврядування факультету.

9.1.7. Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несуть декани факультетів. Контроль організації та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти здійснюється у порядку, визначеному ректором Академії.

9.1.8. Спірні питання з проведення екзаменаційних сесій розглядає апеляційна комісія, права, обов'язки та персональний склад якої визначаються ректором Академії.

9.1.9. Організація та проведення поточного і семестрового контролю регламентуються «Положенням про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти Академії, яке затверджується Вченою радою Академії.

9.1.10. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги робочого навчального плану поточного курсу, умови Договору по навчання, наказом ректора Академії переводяться на навчання на наступному курсі.

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

З Академії відраховуються здобувачі вищої освіти, які після встановлених індивідуальних термінів складання екзаменів (заліків), мають академічну заборгованість хоча б з однієї навчальної дисципліни.

9.1.12. За наявності поважних підстав здобувачу вищої освіти може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів.

9.2. Особливим видом адміністративного контролю є ректорський контроль, який проводиться вибірково, з метою:

- оцінювання залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни (або окремого модуля) з наступним аналізом якості навчання та викладання;

- отримання інформації про рівень пізнавальної діяльності, самостійності й активності здобувачів вищої освіти; – перевірки якості освітнього процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін;

- визначення необхідності внесення змін до робочих програм навчальних дисциплін.

Ректорський контроль проводиться за наказом ректора і здійснюється працівниками навчально-методичного відділу або іншими уповноваженими ректором відповідальними особами. Наказом визначаються терміни проведення контрольних заходів, групи, які підлягають контролю, особи, відповідальні за організацію його проведення.

Графік проведення ректорського контролю розробляє науково-методичний відділ. Його доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за десять днів до проведення контрольного заходу без інформування викладачів і здобувачів вищої освіти щодо навчальних дисциплін, які підлягають контролю.

9.3. Проміжною атестацією може визнаватись рубіжний (модульний) контроль успішності здобувачів вищої освіти із екзаменаційних дисциплін. Крім того, проміжна атестація може проводитись за розпорядженням

проректора університету викладачами відповідних навчальних дисциплін з метою отримання оперативної інформації про якість навчального процесу та знань здобувачів вищої освіти на окремих його етапах

9.4. Для контрольних оцінних цілей використовуються такі шкали: 100-бальна шкала ЄКТС – 100 балів відповідають 100% сумарної семестрової оцінки з навчальної дисципліни (оцінки за курсову роботу, практику тощо); 5-бальна національна шкала – для переведення оцінок зі 100-бальної шкали ЄКТС з екзаменаційних дисциплін та навчальних дисциплін, курсових робіт, практик, що завершуються диференційованим заліком; 2-рівнева національна шкала – для переведення оцінок зі 100-бальної шкали ЄКТС із залікових дисциплін. Переведення оцінок із кожного предмета чи іншого виду роботи зі 100-бальної шкали ЄКТС в національні: 5-бальну (4-рівневу) і 2-рівневу шкалу здійснюється за таблицею:

#### **ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

<b>За шкалою ЄКТС</b>	<b>ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ</b>	<b>За шкалою навчального закладу</b>
A	Відмінно	90 – 100
B	Дуже добре	83 – 89
C	Добре	75 – 82
D	Посередньо	64 – 74
E	Задовільно	51 – 63
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	26 – 50

## **11. Атестація здобувачів вищої освіти**

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

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

11.2. Для проведення атестації випускників Академії за усіма рівнями вищої освіти на факультетах створюються екзаменаційні комісії. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти за умови виконання ним вимог відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми за певним рівнем вищої освіти.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для очної (денної) та заочної форм навчання за кожною спеціальністю (напрямом підготовки). За наявності великої кількості випускників (більше 40) можуть створюватись кілька комісій з одної спеціальності (напрямку підготовки), а за умови малої кількості випускників (не більше 10) – спільна комісія для споріднених спеціальностей (напрямів підготовки).

Порядок формування персонального складу, організації роботи екзаменаційних комісій та звітності за підсумками атестації здобувачів вищої освіти регламентується Положенням про ДЕК Академії, яке затверджується Вченою радою Академії.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями

та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України.

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

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

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

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

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

Здобувачі вищої освіти, який під час атестації отримали оцінку «незадовільно», відраховуються з Академії і їм видається академічна довідка.

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

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

11.7. Здобувачам вищої освіти, які з поважних (документально підтверджених) причин не з'явилися для проходження атестації, ректором Академії може бути змінена дата її проходження у межах тривалості навчання за відповідним освітнім ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем). У разі неможливості проходження атестації, такі особи мають право поновитися (в межах ліцензованого обсягу за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки)) на навчання в Академії для проходження атестації під час наступного терміну роботи екзаменаційної комісії.

11.8. Після закінчення роботи екзаменаційної комісії випускні кваліфікаційні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти передаються випусковою кафедрою до бібліотеки Академії, де вони зберігаються в установленому порядку.

## **12. Навчальний час здобувачів вищої освіти**

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

12.2.Обліковими одиницями навчального часу студента є:

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

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

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

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

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

12.2.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, тривалістю не більше 30 - 36 академічних годин (30 а. год. =1кредит ЄКТС).

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

12.2.6. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість його перебування на навчальному курсі включає час теоретичного навчання, екзаменаційних



сесій, практичної підготовки, канікул; на останньому курсі – час теоретичного навчання, екзаменаційної сесії, практичної підготовки, канікул, виконання випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) та атестації.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 10 тижнів. Сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практичної підготовки становить до 40 тижнів. Початок і закінчення навчання на конкретному курсі визначаються відповідними наказами.

12.2.7. Навчальний рік триває 11 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних, вихідних, святкових і канікулярних днів та днів проведення підсумкового контролю.

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

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

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

Розклади занять на кожний семестр складаються деканатами факультетів відповідно до графіку освітнього процесу за кожною спеціальністю (напрямом підготовки). Укладені розклади занять погоджуються у встановленому в Академії порядку і затверджуються ректором Академії.

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

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

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

### **13. Робочий час науково-педагогічних працівників**

13.1.Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

13.2.Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України.

13.3.Норми часу навчальної роботи в Академії визначаються наказом Міністерства освіти України, а норми часу методичної, наукової, організаційної роботи затверджуються Вченою радою Академії та вводять в дію наказами ректора.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Вченою радою Академії за погодженням з профкомом Академії.

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

13.4. Показники середнього, мінімального та максимального обов'язкових обсягів навчального навантаження науково-педагогічних працівників в межах їх робочого часу щорічно встановлюються Вченою радою на підставі статистичного аналізу інформації щодо виконання навчального навантаження у розрізі структурних підрозділів, спеціальностей (напрямів підготовки), аналізу показників виконання науково-педагогічними працівниками інших обов'язків (методичних, наукових, виховних, організаційних) та вводяться в дію наказом ректора до початку навчального року.

13.5. У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник в межах його робочого часу може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 25% мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

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

13.6. Початок роботи та тривалість робочого дня для науково-педагогічних працівників Академії визначаються їх тижневими графіками робочого часу (регламентами роботи) з урахуванням навчального навантаження, розкладу аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладу або графіку контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи науково-педагогічного працівника. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається графіком освітнього процесу в Академії, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри.

Індивідуальний робочий план завідувача кафедри затверджується деканом факультету.

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

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

#### **14. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти**

14.1.Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Академії таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх Вченою радою;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Академії, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

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

9) інших процедур і заходів, які вносяться за пропозиціями факультетів.

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

## **15. Переведення, відрахування, переривання навчання, поновлення здобувачів вищої освіти**

15.1. Переведення студентів, які здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр» та «магістр», з курсу на курс здійснюється за умови відсутності академічної заборгованості з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки фахівців зі спеціальності на поточний навчальний рік.

У межах навчального року до навчання в наступному семестрі, як правило, допускаються студенти, які не мають академічної заборгованості. У випадку тимчасової непрацездатності, підтвердженої довідкою закладу охорони здоров'я, і неможливості з'явитись на підсумковий контроль, або іншої поважної причини (відрадження в Україні чи за кордоном для виконання завдань у форматі освітніх програм спеціальності, програм академічної мобільності, участь у олімпіадах, наукових конференціях, конкурсах, семінарах, спортивних змаганнях і тренуваннях, мистецьких виставках, концертах тощо), за наказом ректора студенту може бути

продовжено терміни семестрового контролю, але не більше, як місяць з дня припинення тимчасової непрацездатності або закінчення терміну відраджень за наказом ректора.

15.2.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти, є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану та графіка освітнього процесу;
- академічна неуспішність (незадовільне складання екзаменів та заліків протягом сесії);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку Академії;
- здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі, або негідна поведінка;
- за станом здоров'я на підставі висновків ЛКК;
- інші випадки, передбачені законом.

14.2.2. Ліквідація академічної заборгованості з екзаменаційної навчальної дисципліни здійснюється шляхом повторного складання семестрового екзамену. Допускається повторне складання екзамену не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету.

Графік повторного складання екзаменів затверджує декан (заступник декана) і оприлюднює на дошці оголошень факультету. Кожна спроба повторного складання екзамену фіксується документально в додатковій відомості. Якщо за дві повторні спроби студент не зміг ліквідувати академічну заборгованість за перший семестр, йому надається право

повторного вивчення навчальної дисципліни (в тому числі за індивідуальним планом) протягом другого семестру за умови, що кількість навчальних дисциплін, з яких студент має академічну заборгованість, не перевищує двох.

У цьому випадку студент пише заяву на ім'я декана про дозвіл на повторне вивчення дисципліни за відповідним індивідуальним графіком, який складається викладачем і затверджується деканом (заступником декана).

Ліквідація академічної заборгованості може здійснюватись як по мірі зарахування окремих тем і модулів, так і за рахунок процедури складання семестрового екзамену (заліку). Основна вимога – набрати 60 балів.

Ліквідація академічної заборгованості із заліку здійснюється на індивідуально-консультативних заняттях до початку наступного семестру.

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

15.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами Академії та вищими навчальними закладами.

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

Здобувачі вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому вищому навчальному закладі на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

15.4. Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Академії. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Академії або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

15.5. Студент, який бажає перевестися до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора університету заяву про переведення й, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до ректора (директора) того вищого закладу освіти, до якого він бажає перевестись.

Заява про переведення або поновлення розглядається в університеті протягом двох тижнів, і заявникові повідомляють умови зарахування на навчання або причину відмови

Порядок ліквідації академічної різниці встановлює ректор закладу вищої освіти. Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять

15.6. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Академії, а також порядок надання їм академічної відпустки визначається положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України.