

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	1
2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ	3
3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	7
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	8
5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	14
6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	17
7. ФОРМУВАННЯ ТА РУХ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	21

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Університет) здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказів Міністерства освіти і науки України «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи» від 16 жовтня 2009 року № 943 та про затвердження відповідних стандартів вищої освіти, інших законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів з питань вищої освіти, Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, цього Положення, а також локальних нормативно-правових актів Університету.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (далі – Положення) є основним локальним нормативно-правовим актом, що регламентує організацію та здійснення освітньої діяльності в Університеті.

1.3. **Метою освітнього процесу** в Університеті є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, сприяння розвитку його творчих (креативних) та інноваційних здібностей, задоволення потреб особи та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, а також формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.4. Основними **завданнями освітнього процесу** є:

- 1) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- 2) провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів вищої освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами;
- 3) забезпечення якості освіти;
- 4) забезпечення академічної доброчесності;
- 5) підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- 6) органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) та інноваційної діяльності;
- 7) реалізація підходів студентоцентрованого навчання;
- 8) індивідуалізація та диференціація навчання;
- 9) створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та

академічної мобільності здобувачів освіти;

10) здійснення освітнього процесу з урахуванням визнаних у Європейському просторі систем вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур, з дотриманням вимог стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО;

11) формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань;

12) створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

13) набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та інших ресурсів.

1.5. Освітній процес базується на **принципах** науковості та інновативності, гуманізму, патріотизму, демократизму, незалежності, автономії і самоврядування, доступності вищої освіти (у т. ч. для осіб з особливими освітніми потребами), студентоцентрованого навчання, академічної свободи та соціальної відповідальності учасників освітнього процесу, академічної доброчесності, наступності та неперервності освіти, практико-орієнтованої спрямованості, органічного поєднання освітньої, наукової і практичної діяльності, органічного зв'язку освіти з національною історією, культурою, традиціями.

1.6. Освітній процес в Університеті здійснюється **державною мовою**.

Застосування мови в освітньому процесі в Університеті здійснюється відповідно до положень Конституції України, Законів України “Про забезпечення функціонування української мови як державної”, “Про вищу освіту”, “Про освіту” тощо.

Викладання професійної іноземної мови в університеті відбувається відповідною іноземною та державною мовами.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право ухвалити рішення про викладання окремих вибіркових навчальних дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською або іншою офіційною мовою Європейського Союзу за умови, що здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють цією іноземною мовою.

У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів, Університет забезпечує переклад відповідних матеріалів державною мовою.

1.7. Освітній процес ґрунтується на політиці **забезпечення якості**, яка є наскрізним пріоритетом стратегічного управління Університету.

Внутрішня система забезпечення якості вищої освіти в Університеті орієнтована на студентоцентрований підхід до навчання, викладання та оцінювання, створення та підтримку умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

Задля ефективного впровадження заходів забезпечення внутрішньої системи якості вищої освіти та сприяння поширенню цінностей європейського освітнього простору в Університеті діє Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Хмельницького університету управління та права.

Зовнішнє забезпечення якості вищої освіти та освітнього процесу відбувається, серед іншого, шляхом оприлюднення локальних актів Університету, освітніх компонентів, їх публічного обговорення та звітування, проходження незалежних експертиз якості, ліцензійних, акредитаційних процедур.

В Університеті здійснюється моніторинг якості викладання та навчання. Збір та опрацювання пропозицій здобувачів вищої освіти, викладачів та інших стейкхолдерів щодо якості освітнього процесу, шляхів її підвищення проводиться відповідно до Положення про моніторинг стейкхолдерів щодо якості освіти і освітньої діяльності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, Положення про студентське самоврядування Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова та інших локальних актів Університету.

1.8. Освітній процес в Університеті організовується з урахуванням наявних науково-педагогічного потенціалу, навчально-методичної, наукової й матеріально-технічної бази з

використанням можливостей сучасних інноваційних технологій, з урахуванням потреб безпосередніх учасників освітнього процесу, а також інтересів держави, територіальних громад і інших стейкхолдерів.

2. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ, ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

АКАДЕМІЧНА ВІДПУСТКА – перерва у навчанні, право на яку студент отримує у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ним освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

АКАДЕМІЧНА ГОДИНА – мінімальна облікова одиниця навчального часу тривалістю, як правило, 40 хвилин; 80 хвилин становлять дві академічні години (пару).

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ – сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими повинні керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, необ'єктивне оцінювання.

АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ – юридичний факт, який свідчить про невиконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану у зв'язку з тим, що він протягом навчального семестру до початку або під час семестрового контролю з будь-якої освітньої компоненти (дисципліни, практики, курсової роботи тощо) набрав менше балів, ніж визначена в Університеті межа незадовільного навчання (FX або F).

АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ (АМ) – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися та/або проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України (внутрішня АМ) або поза її межами (зовнішня АМ).

АКАДЕМІЧНА СВОБОДА – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження навчальної, педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на засадах свободи слова і творчості, доступності знань та інформації у різних форматах, відкритості освітнього процесу.

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

АТЕСТАЦІЯ – встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ – стан освітнього середовища, в якому: наявні безпечні та/або нешкідливі умови навчання та праці, забезпечується комфортна міжособистісна взаємодія учасників освітнього процесу, що сприяє реалізації особистісного потенціалу, розвитку творчих (креативних) та інноваційних здібностей, задоволенню потреб особи у психологічній, інформаційній та соціальній безпеці освітнього процесу.

ВИКЛАДАЧІ – наукові, науково-практичні працівники та фахівці-практики, які за основним місцем роботи в Університеті проводять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну, мистецьку), організаційну діяльність.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ – нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни семестрів, навчальних занять, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практик, канікул на кожен навчальний рік за певною освітньою програмою; підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти.

ДИСТАНЦІЙНІ НАВЧАЛЬНІ ТЕХНОЛОГІЇ – сукупність технологій, що ґрунтуються на принципах відкритого навчання та створюють за допомогою сучасних віртуальних ресурсів інформаційне освітнє середовище для ефективної комунікації учасників освітнього процесу та надання здобувачам основного обсягу навчального матеріалу.

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

ЗАСОБИ НАВЧАННЯ – різноманітні навчальні матеріали, навчальне обладнання, використання яких у системі пізнавальної діяльності дозволяє оперативно та успішно досягти мети освітнього процесу. Засобами навчання є демонстраційні матеріали, підручники, посібники, відео-, аудіозаписи, лабораторне обладнання, технічні засоби, засоби мережевої комунікації тощо.

ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ – особа, яка навчається в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачами вищої освіти є: студенти, аспіранти, докторанти.

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.

ІНДИВІДУАЛІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ – надання Університетом здобувачам вищої освіти можливості самостійно обирати рівень вивчення дисциплін та їх перелік понад нормативні вимоги, що передбачені освітньою програмою, з огляду на їх потреби (в т.ч. особливі освітні потреби) та інтереси, мету здобуття освіти та можливості учасників освітнього процесу.

ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ (ІОТ) – персональний алгоритм участі здобувача вищої освіти в освітньому процесі, який реалізується через вільне обрання освітньої програми, вибіркового освітніх компонентів, засобів навчання, видів індивідуальних завдань і темпу здобуття вищої освіти. ІОТ фіксується в Індивідуальному навчальному плані.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ – завершена теоретична або практична робота в межах освітньої компоненти, що виконується на основі знань, умінь і навичок, набутих під час навчальних занять, та охоплює одну, декілька або всі теми навчальної дисципліни.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН (ІНП) – документ, що визначає обрану здобувачем вищої освіти та погоджену Університетом індивідуальну освітню траєкторію на кожен навчальний рік. В ІНП конкретизуються обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми й обрані здобувачем вищої освіти дисципліни в порядку реалізації його права на вибір не менше 25 % обсягу програми підготовки; послідовність та темп їх опрацювання, форми контролю результатів навчання. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти з особливими освітніми потребами розробляється за його участю, з урахуванням рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи (за наявності), підписується таким здобувачем освіти та затверджується керівником закладу вищої освіти.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ (ВИКЛАДАЧА) – документ планування та звітності викладача щодо різних видів його діяльності впродовж навчального року.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА – самостійне теоретико-прикладне наукове дослідження, що, як форма атестації, може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-професійної) програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

КВАЛІФІКАЦІЯ – визнаний уповноваженим суб'єктом та засвідчений відповідним документом офіційний результат навчання, який визначає сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що визначені Національною рамкою кваліфікацій та/або відповідним стандартом.

КОМПЕТЕНТНІСТЬ – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських рис, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, здійснювати професійну діяльність та є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

КОМПЛЕКС НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ (КНМЗ) – сукупність дидактичних, нормативних та навчально-методичних матеріалів, необхідних для ефективного освоєння здобувачами освітнього компонента освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-

професійної) програми. КНМЗ містить: робочу програму, навчально-методичні матеріали, навчальний контент, засоби діагностики/моніторингу якості викладання та результатів навчання. КНМЗ навчальних дисциплін містять також силабус та залікові/екзаменаційні білети для підсумкового контролю.

КРЕДИТ ЄВРОПЕЙСЬКОЇ КРЕДИТНОЇ ТРАНСФЕРНО-НАКОПИЧУВАЛЬНОЇ СИСТЕМИ (КРЕДИТ ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

КУРСОВА РОБОТА (ПРОЄКТ) – вид індивідуального завдання з елементами дослідження, що виконується здобувачами вищої освіти протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, здобутих за час вивчення навчальної дисципліни, та їх застосування у процесі комплексного виконання конкретного фахового завдання.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ – сукупність способів взаємопов'язаної, цілеспрямованої взаємодії викладачів та здобувачів, спрямованих на ефективне розв'язання завдань та досягнення цілей освітнього процесу (реалізуються через систему прийомів і засобів навчання).

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – нормативний документ Університету, який визначає перелік і обсяг обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, логічну послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин за видами навчальних занять, контрольні заходи.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ – нормативний документ Університету, який конкретизує зміст робочої програми освітнього компонента шляхом формулювання змісту завдань для підготовки до семінарських/практичних та/або лабораторних занять, завдань для самостійної роботи здобувачів, виконання яких має сприяти найбільш ефективному засвоєнню освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-професійної) програми, а також вказівки (роз'яснення) щодо алгоритму їх виконання та критерії оцінювання.

НАУКОВИЙ ПРАЦІВНИК – особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, має відповідну кваліфікацію та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснює наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність, незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ПРАЦІВНИК – особа, яка має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, має відповідну кваліфікацію та відповідно до трудового договору (контракту) в університеті професійно провадить педагогічну та наукову або науково-педагогічну діяльність, незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС – інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться в Університеті, спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ – змістовна складова освітньої програми як автономний, офіційно структурований навчальний досвід, що повинен мати послідовний чіткий набір результатів навчання, визначені види навчальної діяльності згідно з часом, виділеним в рамках освітньої програми, та відповідні критерії оцінювання.

ОСВІТНЯ (ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ЧИ ОСВІТНЬО-НАУКОВА) ПРОГРАМА (ОСВІТНЯ ПРОГРАМА) – комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, освоєння яких дає право на отримання визначеної освітньої та/або професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

ПОВТОРНЕ НАВЧАННЯ – повторне проходження здобувачем вищої освіти освітнього компонента (вивчення навчальної дисципліни, проходження практики, написання курсової роботи тощо) у зв'язку з невиконанням навчального плану в цій частині у запланованому семестрі, за рахунок власного часу студента і не за рахунок бюджетних коштів.

ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ – обов'язковий компонент освітнього процесу, який має на меті формування на базі здобутих в Університеті знань, професійних умінь та навичок конкурентоздатного фахівця, здатного ефективно здійснювати обраний напрям професійної діяльності.

ПРИЙОМИ НАВЧАННЯ – разова (як правило, короткочасна) взаємодія викладача та здобувача (здобувачів), спрямована на передачу та засвоєння конкретних знань та /або формування конкретних умінь та навичок.

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою програмою, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

РІВЕНЬ ОСВІТИ – етап освіти, що характеризується відповідним рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, визначених, як правило, стандартом освіти, та які відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

РОБОЧА ПРОГРАМА – нормативний документ Університету, який містить опис освітнього компонента, компетентностей, яких повинен набути здобувач вищої освіти в результаті навчання, та очікувані результати навчання, структуру освітнього компонента, форми та методи навчання та контролю, критерії оцінювання.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – нормативний документ Університету, який розробляється з метою конкретизації планування навчального процесу на кожен навчальний рік, своєчасного внесення змін та доповнень до навчального плану на виконання актів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради та інших локальних актів Університету.

СЛУХАЧ – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у т. ч. за програмами післядипломної освіти.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ – визначена Університетом закладом вищої освіти складова спеціальності, що передбачає деталізацію знань, умінь, навичок, інших компетентностей, орієнтованих на застосування в локалізованій сфері професійної діяльності, поглиблене вивчення яких забезпечує необхідний рівень кваліфікації фахівця.

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна галузь освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

СТЕЙКХОЛДЕРИ – заінтересовані особи (фізичні та юридичні особи, органи державної влади та органи місцевого самоврядування, роботодавці, випускники, академічна спільнота, здобувачі вищої освіти та їхні батьки, абітурієнти та їхні батьки, а також міжнародні партнери, громадські організації, асоціації роботодавців, асоціації випускників Університету тощо), які мають легітимний інтерес у реалізації освітньої програми.

СТУДЕНТ – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

ФАХІВЕЦЬ-ПРАКТИК – особа, яка на професійній основі впродовж тривалого часу (не менше п'яти років) здійснює певний вид діяльності та досконало володіє відповідними практичними вміннями та навичками.

ФОРМА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ – це обмежена в часі та просторі взаємодія учасників освітнього процесу (як правило, викладача і здобувача), що здійснюється у встановленому порядку і в певному режимі з метою опанування конкретних знань, умінь та/або навичок.

ЯКІСТЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – відповідність умов організації та провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих осіб, суспільства та держави, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, інших нормативно-правових актах України.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- 1) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;
- 2) наукові та науково-педагогічні працівники;
- 3) фахівці-практики;
- 4) інші працівники Університету.

3.2. Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти, аспіранти та докторанти. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

Здобувачі вищої освіти та слухачі мають права й обов'язки, передбачені законодавством України, нормативною базою Університету та договором (контрактом) про надання освітньої послуги здобувачу/слухачу.

3.3. Основними посадами наукових (науково-педагогічних) працівників в Університеті є:

- 1) ректор;
- 2) перший проректор, проректор з наукової роботи;
- 3) декан;
- 4) завідувач кафедри;
- 5) професор; доцент;
- 6) старший викладач; викладач, асистент;
- 7) завідувач, заступник завідувача наукового підрозділу (частини, відділу, лабораторії);
- 8) головний науковий співробітник; провідний науковий співробітник; старший науковий співробітник; науковий співробітник; молодший науковий співробітник;
- 9) директор бібліотеки; науковий працівник бібліотеки;
- 10) учений секретар.

3.4. Фахівці-практики беруть участь у розробці та впровадженні освітніх програм, у викладанні окремих навчальних дисциплін, проведенні окремих видів занять (гостьових або бінарних лекцій, майстер-класів, вебінарів тощо), керівництві практикою здобувачів, підсумковій атестації.

3.5. До інших працівників Університету належать особи, які працюють за основним місцем роботи в Університеті, провадять методичне, організаційне, виховне та інші види забезпечення освітнього процесу.

3.6. Суб'єктами управління освітнім процесом в Університеті є:

- 1) ректор /ректорат;
- 2) вчена рада Університету;
- 3) методична рада;
- 4) декани/деканати факультетів;
- 5) кафедри;
- 6) органи студентського самоврядування.

Ректор видає накази та затверджує локальні нормативні і розпорядчі документи з усіх питань організації освітнього процесу.

Вчена рада Університету розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації освітнього процесу.

Методична рада Університету здійснює планування та координацію методичної роботи в Університеті, обговорення проєктів навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій і пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу.

Декан факультету безпосередньо керує навчальною, методичною, науковою і організаційною діяльністю факультету, координує роботу кафедр факультету та навчально-методичної частини.

Кафедри є базовими структурними підрозділами Університету, які проводять навчальну, методичну, наукову і організаційну діяльність та забезпечують викладання за освітніми програмами Університету.

Органи студентського самоврядування Університету здійснюють представництво та захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти в освітньому процесі.

Діяльність суб'єктів управління освітнім процесом регламентується Статутом Університету та відповідними Положеннями.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Університет здійснює підготовку й перепідготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський);
- другий (магістерський);
- третій (освітньо-науковий).

Здобуття вищої освіти на кожному з цих рівнів є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії/доктор наук.

4.2. Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є очна та заочна.

4.2.1. Очна форма здобуття вищої освіти передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

Заочна форма здобуття вищої освіти передбачає проведення аудиторних занять у розмірі, що не перевищує 20 % загального обсягу часу, відведеного на навчальні дисципліни. Заочна форма навчання передбачає поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою у міжсесійний період, при цьому заняття та контрольні заходи помітно віддалені в часі.

Здобувач вищої освіти може поєднувати форми навчання.

4.2.2. Для забезпечення навчання в різних формах, в т. ч. для здобувачів з особливими освітніми потребами, можуть бути використані технології дистанційного навчання, елементи дуальної, мережевої освіти тощо.

4.2.3. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства. Їх особливості в Університеті можуть визначатися у відповідному положенні, що розробляється деканатами, затверджується вченою радою та вводиться в дію наказом ректора Університету.

4.4. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні (аудиторні) заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

4.5. Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; семінарське (практичне), лабораторне, індивідуальне заняття; консультація.

4.5.1. Лекція – вид навчального заняття, що передбачає логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності з демонстрацією результатів досліджень.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної спеціальності, а також визначати напрями, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Кожна окрема лекція є елементом курсу лекцій, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. Зміст лекції охоплює ключові проблеми та основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. При цьому викладач має право вільно обирати питання трактування навчального матеріалу, форми та засоби доведення його до здобувачів вищої освіти.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які належать до кола питань навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції можуть проводитися провідними науковими (науково-педагогічними) працівниками або фахівцями-практиками.

4.5.2. Семінарське (практичне) заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, дискусію щодо попередньо визначених робочою програмою проблемних питань, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів, а також самостійно виконують письмові аудиторні роботи/завдання.

Обсяг, перелік тем і зміст практичних завдань визначаються навчально-методичними матеріалами з навчальної дисципліни відповідно до вимог освітньої програми.

4.5.3. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень.

4.4.5.4. Тривалість періоду між лекцією та семінарським (практичним), лабораторним заняттям з однієї і тієї ж теми не може бути меншою, ніж три дні.

4.5.5. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти для підвищення рівня їх підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей, а також зі здобувачами вищої освіти, які повторно вивчають навчальну дисципліну. Індивідуальні заняття проводяться у позанавчальний час за окремим графіком, складеним деканатом з урахуванням індивідуальних навчальних планів.

4.5.6. Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень навчальної дисципліни або аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або груповою.

4.5.7. Проведення навчального заняття передбачає обов'язкове підведення підсумків щодо опрацювання теми і оцінювання участі у ньому здобувачів.

Оцінки, отримані здобувачами за навчальні заняття, входять до поточного контролю з навчальної дисципліни.

4.5.8. Відвідування усіх видів навчальних занять є обов'язковим для здобувачів вищої освіти.

Індивідуальним навчальним планом здобувача може бути передбачене вільне відвідування окремих навчальних занять.

4.5.9. В Університеті можуть бути передбачені інші види навчальних занять.

4.6. Самостійна робота передбачає оволодіння здобувачами навчальним матеріалом у вільний від навчальних занять час.

Самостійна робота здійснюється без безпосередньої участі викладача, але під його керівництвом та контролем. Залежно від виду самостійної роботи викладач може визначати час її здійснення упродовж навчальних занять, узгоджувати її з іншими видами навчальної діяльності, запропонувати конкретні завдання, проводити інструктаж щодо їх виконання, з'ясовувати повноту, глибину та обсяг обов'язково виконаного завдання, здійснювати допоміжні заходи (консультації, спостереження, співбесіди та ін.) з опосередкованого управління діяльністю здобувачів і діагностики якості самостійної роботи.

4.6.1. Види самостійної роботи здобувачів:

1) обов'язкова самостійна робота – це наперед конкретизовані у навчально-методичних матеріалах блоки завдань до кожної теми чи до кількох тем навчальної дисципліни або контрольні роботи, виконання яких є обов'язковим при вивченні конкретної навчальної дисципліни;

2) факультативна самостійна робота – це індивідуальні завдання, що визначаються для здобувачів з урахуванням їх особистих інтересів і здібностей та здійснюються за їх бажанням.

4.6.2. До індивідуальних завдань належать доповіді, реферати, розрахункові, графічні, курсові, кваліфікаційні роботи тощо.

Індивідуальні завдання здобувач виконує самостійно під керівництвом викладачів. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися декілька здобувачів, у т. ч. ті, які навчаються на різних факультетах і за різними спеціальностями.

4.6.3. Тематика курсових робіт як виду індивідуальних завдань, їх конкретна кількість щорічно актуалізуються і затверджуються кафедрою, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. Здобувач може запропонувати власну тему, яка погоджується викладачем-керівником курсової роботи (проекту) та завідувачем відповідної кафедри.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі трьох викладачів кафедри, у т. ч. керівника курсової роботи.

Проблеми наукового пошуку, відображені в курсових роботах здобувачів вищої освіти, можуть знайти своє продовження у кваліфікаційних роботах.

4.6.4. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну, магістерську, дисертаційну роботи, публічну демонстрацію, сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вище зазначеного тощо.

4.6.5. Під час виконання курсових, кваліфікаційних робіт (проектів) та інших індивідуальних завдань здобувачі повинні використовувати законодавчі та підзаконні акти, інструктивно-методичні матеріали, науково-монографічну літературу, матеріали правозастосовчої практики та/або статистичні дані та аналітичну інформацію.

В КНМЗ вищевказані вимоги до виконання індивідуальних завдань можуть бути скориговані зважаючи на специфіку конкретної освітньої програми.

4.6.6. Мета, завдання і методичні рекомендації щодо виконання та порядок оприлюднення/захисту індивідуальних завдань різного типу наводяться в КНМЗ.

4.7. Практичну підготовку здобувачі вищої освіти здійснюють в Університеті послідовно впродовж усього періоду навчання за відповідною освітньою програмою шляхом проходження різних видів практики, стажування на підприємствах, в установах та організаціях або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

4.7.1. Залежно від освітньої програми практична підготовка може бути ознайомчою, навчальною, виробничою, педагогічною, переддипломною тощо.

Види, обсяг і терміни проведення практичної підготовки здобувачів визначаються у навчальному плані для певної освітньої програми, у відповідних Положеннях та КНМЗ.

4.7.2. Керівництво практичною підготовкою здобувачів здійснюють паралельно досвідчені викладачі Університету та фахівці-практики, тому оцінювання її результатів здійснюється обома керівниками.

4.7.3. Захист результатів практичної підготовки проводиться публічно перед комісією у складі трьох викладачів. До складу комісії можуть входити також запрошені фахівці-практики.

4.8. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що передбачає діагностику рівня знань здобувачів вищої освіти.

Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць для заочної форми навчання та один тиждень для очної форми навчання.

Контрольні заходи в Університеті охоплюють діагностичний, поточний і підсумковий контроль.

4.9. Діагностичний контроль - форма організації освітнього процесу, що передбачає моніторинг/анкетування/інтервювання здобувачів вищої освіти на будь-якому етапі навчання з метою оцінювання якості викладання та навчання за освітньою програмою, залишкового рівня знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисципліни, визначення готовності здобувачів до новацій в освітньому процесі тощо.

4.10. Поточний контроль, як правило, здійснюється під час проведення навчальних занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, набутих навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти,

здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються в КНМЗ відповідної навчальної дисципліни.

4.11. Підсумковий контроль включає семестровий контроль (у формі семестрового екзамену або семестрового заліку) та атестацію здобувачів вищої освіти.

Завданням підсумкового контролю є перевірка розуміння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, темами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо. В умовах реалізації компетентнісного підходу під час підсумкового контролю оцінюється рівень засвоєння здобувачами вищої освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою підготовки відповідних фахівців.

4.12. Семестрові екзамени та заліки складаються за розробленими викладачами білетами, затвердженими на засіданні кафедри і підписаними завідувачем кафедри та викладачем, який проводив лекційні заняття, не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

Структура екзаменаційних та залікових білетів і критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання заліків та екзаменів визначаються в навчально-методичних матеріалах навчальної дисципліни та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

Сумарна кількість екзаменів і заліків (без курсових робіт/проектів і практик за семестр) не може перевищувати 8 (в т. ч. не більше 5 екзаменів на екзаменаційну сесію).

4.12.1. Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі поточного контролю (за результатами роботи на навчальних заняттях), а також контрольних заходів.

У випадках, коли здобувач вищої освіти проявив надзвичайну активність та успішність на семінарських/практичних (лабораторних) заняттях, в ході інформальної, неформальної освіти, він може отримати підсумкову оцінку за залік автоматично без виконання залікових завдань. Кількість балів, що автоматично нараховуються такому здобувачу, конкретизується в КНМЗ.

4.12.2. Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що відбувається як окремий контрольний захід.

У разі проведення семестрового контролю у формі екзамену підсумкова оцінка з навчальної дисципліни виставляється за результатами поточного контролю з усіх видів навчальної роботи та підсумкового контрольного заходу.

Форма проведення екзамену (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання) визначаються у КНМЗ навчальної дисципліни.

4.12.3. Обсяг матеріалу, що виноситься на підсумковий контрольний захід (семестровий екзамен/залік), має охоплювати весь зміст навчальної дисципліни відповідно до її робочої програми.

4.12.4. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄКТС (Додаток 2).

Позитивна підсумкова оцінка за результатами семестрового контролю становить від 60 до 100 балів (оцінки «А», «В», «С», «D», «E» за шкалою ЄКТС).

Здобувачі, які набрали менше 60 балів включно, є такими, що отримали незадовільну оцінку. Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на підсумковий контроль без поважної причини, прирівнюються до таких, які отримали незадовільну оцінку.

4.12.5. Здобувачі, які за результатами семестрового контролю набрали від 35 до 59 балів включно (оцінка «FX» за шкалою ЄКТС), мають право на повторне складання семестрового заліку/екзамену.

Повторне складання екзамену або заліку з однієї і тієї ж дисципліни допускається не більше двох разів: перший раз – викладачеві, який проводив лекції з навчальної дисципліни.

У випадку отримання незадовільної оцінки екзамен або залік складається другий раз – комісії у складі декана факультету та двох викладачів.

4.12.6. Здобувачі, які за результатами семестрового контролю та/або результатами підготовки та захисту курсової роботи та/або проходження практики отримали від 0 до 34 балів включно (оцінка «F» за шкалою ЄКТС) або не пересклали в установлені терміни дисципліни, з яких вони під час семестрового контролю отримали від 35 до 59 балів включно (оцінка «FX» за шкалою ЄКТС), повторно вивчають відповідну навчальну дисципліну (готують курсову роботу, проходять практику тощо).

Повторне навчання дозволяється тільки один раз, впродовж наступного семестру, після семестру, в якому виникла відповідна академічна заборгованість.

Порядок призначення та проведення повторного навчання регламентується Положенням про надання додаткових платних освітніх послуг.

4.13. Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали освітню програму і отримали позитивні оцінки з усіх навчальних дисциплін (обов'язкових і вибіркових) та практик, внесених до індивідуального навчального плану, допускаються до атестації.

Атестація може здійснюватися у формі атестаційного екзамену та/або виконання та захисту кваліфікаційної роботи (проекту).

4.13.1. Атестаційний екзамен може проводитися в усній, письмовій, тестовій або комбінованій формі, а захист кваліфікаційної роботи – у формі публічного виступу перед екзаменаційною комісією.

Форма атестації встановлюється освітньою програмою і відображається у навчальному плані.

4.13.2. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

4.13.3. Особливості проведення атестації здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії та наукового ступеня доктора наук визначаються в порядку, встановленому окремими Положеннями.

4.14. В Університеті можуть бути встановлені й інші форми організації освітнього процесу.

4.15.1. Навчальний час обліковується академічними годинами.

Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС, обсяг якого становить 30 академічних годин.

На одну навчальну дисципліну та практику відводиться, як правило, 3 і більше кредитів ЄКТС (90 і більше академічних годин), а їх кількість на навчальний рік не повинна перевищувати 16.

Якщо стандартом освіти з відповідної спеціальності передбачений інший обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої освіти, застосовуються вимоги стандарту.

4.15.2. Фактичний тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти становить 45 академічних годин (1,5 кредитів ЄКТС).

4.15.3. Максимальний тижневий бюджет часу здобувача вищої освіти заочної форми навчання становить 27 годин, що використовується для розрахунку бюджету часу здобувача вищої освіти в міжсесійний період. У період сесій здобувачі вищої освіти заочної форми мають такий самий тижневий бюджет часу, як і здобувачі вищої освіти денної форми навчання.

4.15.4. Тривалість навчального року становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів – сумарна тривалість канікул.

Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань становить 40 тижнів на рік. 4 тижні на рік відводяться на атестацію (на останньому році навчання), а також можуть бути використані для перескладання та повторного навчання дисциплін тощо.

4.15.5. З урахуванням тривалості навчання в 40 тижнів на рік річне навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС ($45 \cdot 40 = 1800$ годин).

4.15.6 Робочий час наукових (науково-педагогічних) працівників Університету становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), що відповідає річному обсягу робочого часу не більш ніж 1548 годин (залежно від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки) і включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Положення про планування й облік науково-педагогічної діяльності в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

4.15.7. Основними документами, які визначають норми часу науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є його Індивідуальний план роботи та трудовий договір (контракт).

Індивідуальний план роботи на навчальний рік складається викладачем під керівництвом завідувача кафедри на підставі розподілу між науково-педагогічними працівниками кафедри обсягів навчального навантаження та встановлених їм інших видів робіт (методичної, наукової, організаційної, виховної), затверджується на засіданні кафедри і підписується завідувачем кафедри до початку поточного навчального року.

Індивідуальний план роботи завідувача кафедри розглядає і затверджує декан факультету.

4.16. З метою забезпечення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу (в тому числі, але не виключно для осіб з особливими освітніми потребами) освітній процес в Університеті за наказом ректора може здійснюватися онлайн, з використання мережевої комунікації, різноманітних віртуальних ресурсів та інструментів, технологій дистанційного навчання.

4.16.1. У випадку провадження дистанційного навчання відносно конкретного учасника освітнього процесу вибір технології дистанційного навчання, способу комунікації, віртуальних ресурсів, допоміжних засобів для навчання (за потреби) здійснюється з урахуванням індивідуальних потреб такої особи.

4.16.2. У випадку провадження онлайн освітнього процесу на конкретній освітній програмі проведення усіх видів навчальних занять і підсумкового контролю онлайн здійснюється в синхронному режимі, що передбачає взаємодію між учасниками освітнього процесу, під час якої останні одночасно перебувають та комунікують у віртуальному середовищі (на онлайн-платформі, в аудіо-, відеоконференції тощо).

Засоби асинхронної комунікації (електронна пошта, месенджери тощо) можуть використовуватись для перевірки самостійної роботи здобувачів, консультування та інформаційного забезпечення здобувачів освіти тощо.

4.16.3. Вибір найбільш зручного віртуального ресурсу (віртуальної платформи) для синхронної взаємодії зі здобувачами освіти здійснює викладач.

Університет забезпечує стабільний Інтернет-трафік для учасників освітнього процесу в навчальних корпусах та гуртожитках Університету. У випадку приєднання учасників освітнього процесу до навчальних занять і контрольних заходів з-поза меж Університету, здобувачі вищої освіти та викладачі беруть на себе відповідальність за технічне забезпечення своєї участі в синхронній взаємодії учасників освітнього процесу.

4.16.4. Під час контрольних заходів забезпечення ідентифікації особи та візуального контакту між учасниками освітнього процесу є обов'язковим. Тому необхідною умовою участі здобувачів і викладачів у контрольних заходах онлайн є наявність текстового ідентифікатора учасника та увімкненої вебкамери.

Текстовий ідентифікатор має бути виконаний шляхом відображення імені та прізвища учасника освітнього процесу, здійсненого кирилицею або в латинській транслітерації.

Якщо викладач не може поза Університетом забезпечити відеозображення засобами відеоконференції, він зобов'язаний проводити контрольні заходи в навчальних корпусах Університету.

Якщо здобувач не може забезпечити поточне відеозображення засобами відеоконференції, в якій проводиться контрольний захід, він визнається таким, що не з'явився на відповідний контрольний захід.

Викладач зобов'язаний вести запис проведення контрольного заходу і зберігати його до завершення навчального семестру.

Здійснені відеозаписи заборонено поширювати і використовувати з іншою метою, ніж для потреб освітнього процесу в Університеті.

4.16.5. При провадженні освітнього процесу онлайн в синхронному режимі взаємодії всі учасники освітнього процесу мають неухильно дотримуватись правил техніки безпеки. Категорично забороняється участь в навчальних заняттях та контрольних заходах осіб, які переміщуються по вулиці та інших місцях масового скупчення людей, здійснюють керівництво транспортним засобом, здійснюють інші види діяльності, які можуть створити ризики життєдіяльності для учасника та/чи інших осіб.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу (далі – НМЗ) в Університеті здійснюється відповідно до вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів вищої освіти та включає:

- освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму підготовки здобувачів вищої освіти (освітня програма);
- навчальний план,
- робочий навчальний план,
- графік освітнього процесу,
- комплекси навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів (КНМЗ).

5.2. Освітня програма підготовки здобувачів вищої освіти розробляється проєктною групою на чолі з її керівником за участю деканів факультетів, роботодавців, здобувачів вищої освіти, інших стейкхолдерів; погоджується методичною радою, затверджується вченою радою університету, вводиться в дію наказом ректора Університету, акредитується Національним агентством забезпечення якості вищої освіти.

Порядок розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду, оновлення та закриття освітньо-професійних та освітньо-наукових програм (далі – освітня програма), а також завдання, права та функціональні обов'язки гаранта освітньої програми в Університеті визначає Положення про освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

Інформація про зміст освітньої програми, освітніх компонентів у відкритому доступі оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

5.3. Навчальний план, як частина документації освітньої програми, розробляється деканом за участю проєктної групи на чолі з гарантом освітньої програми, погоджується методичною радою, затверджується вченою радою та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.3.1. У структурі навчального плану виділяють обов'язкову та вибіркову складові.

Обов'язкова складова навчального плану включає освітні компоненти (навчальні дисципліни, курсові, кваліфікаційні роботи (проєкти), практики тощо), опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

Вибіркова складова навчального плану призначена для забезпечення можливості здобувачеві освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно. Такий вибір не обмежується навчальним планом програми, на якій особа навчається. За необхідності за рахунок вибіркової складової у навчальних планах можуть бути запроваджені спеціалізовані (профільовані) блоки (пакети) дисциплін, у т. ч. ті, що спрямовані на здобуття відповідної професійної кваліфікації.

5.3.2. При розробленні навчального плану розподіл кредитів ЄКТС між блоками дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів обов'язковим освітнім компонентам визначається Стандартом вищої освіти.

Університет самостійно встановлює кредити вибіркоким освітнім компонентам, які становлять не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти.

5.4. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік складаються робочий навчальний план та графік освітнього процесу.

Робочий навчальний план і графік освітнього процесу в Університеті розробляються навчальними відділами факультетів Університету для кожної форми здобуття освіти за курсами (роками навчання) за певною освітньою програмою до початку навчального року, погоджуються деканом відповідного факультету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

5.5. КНМЗ освітніх компонентів містить:

- робочу програму;
- навчально-методичні матеріали;
- силабус;
- навчальний контент;
- засоби діагностики/моніторингу якості викладання та результатів навчання;
- залікові/екзаменаційні білети для підсумкового контролю.

5.5.1. Робочі програми розробляються викладачами Університету для усіх освітніх компонентів, розглядаються на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, погоджується методичною радою та затверджується вченою радою Університету.

Зміст робочої програми містить такі розділи:

1. Опис: реквізити освітнього компонента (код та назва освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, контрольних заходів тощо); відомості про викладача (викладачів), який є автором(ами) робочої програми; стисла характеристика освітнього компонента, його значення та місце в системі професійної підготовки фахівця, необхідний обсяг кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом; розподіл аудиторних годин; мета та завдання освоєння освітнього компонента (вивчення навчальної дисципліни, проходження практики, виконання кваліфікаційної роботи тощо) у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти (за наявності); компетентності, яких повинен набути здобувач вищої освіти в результаті навчання, та очікувані результати навчання/проходження практики;

1. структура освітньої компоненти (структура навчальної дисципліни/етапи організації проведення та захисту практики, підготовки та захисту курсової, кваліфікаційної роботи);

2. тематика курсу навчальної дисципліни, курсових, кваліфікаційних робіт/орієнтовний календарний план практики;

3. стислий опис форм та методів навчання та контролю;

4. критерії оцінювання результатів навчання/проходження практики здобувачами вищої освіти;

5. основні рекомендовані для опрацювання джерела та/або інформаційні ресурси в Інтернеті.

5.5.2. НММ розробляються науково-педагогічними працівниками Університету для усіх освітніх компонентів (НД, практик, курсових, кваліфікаційних робіт тощо), розглядаються на засіданні кафедри, за якою закріплене їх забезпечення, та затверджуються методичною радою.

Зміст НММ містить такі розділи:

1. Опис: реквізити освітнього компонента (код та назва освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, контрольних заходів тощо); необхідний обсяг кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом; відомості про викладача (викладачів), який є автором(ами) НММ;

2. структура освітньої компоненти (структура навчальної дисципліни/етапи організації проведення та захисту практики, курсової, кваліфікаційної роботи);

3. тематика курсу лекцій НД, курсових, кваліфікаційних робіт/орієнтовний календарний план практики;

4. методичні рекомендації щодо організації та проведення навчальних занять/практики/виконання курсових, кваліфікаційних робіт;

5. перелік завдань, які виносяться на самостійне опрацювання/орієнтовний перелік індивідуальних завдань практики, завдань для виконання курсових, кваліфікаційних робіт;
6. розгорнутий опис форм та методів навчання та контролю;
7. система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;
8. рекомендовані джерела (основні, допоміжні) та інформаційні ресурси в Інтернеті.

5.5.3. Силабуси розробляються науково-педагогічними працівниками Університету для навчальних дисциплін, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, погоджуються деканом факультету, який відповідальний за забезпечення освітньої програми.

Зміст силабусу містить такі розділи:

1. Опис: код та назва навчальної дисципліни; обсяг кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом, відомості про викладача (викладачів), який безпосередньо здійснюватиме викладання НД у конкретній академічній групі; анотація, перелік освітніх компонентів, освоєння яких передуватиме вивченню цієї НД, посилання на робочу програму та НММ в електронній бібліотеці Університету;
2. план проведення навчальних занять;
3. основні рекомендовані джерела та інформаційні ресурси в Інтернеті;
4. політика дисципліни;
5. релевантний перелік форм та методів навчання та контролю на поточний навчальний рік;
6. порядок та способи відпрацювання пропущених здобувачем навчальних занять;
7. критерії оцінювання знань/результатів навчання здобувачів вищої освіти;
8. питання для підготовки до підсумкового контролю;
9. інша інформація, яку викладач презентує здобувачам вищої освіти.

5.5.4. Навчальний контент може містити лекції, навчально-методичні посібники (тощо) у друкованому або електронному форматі.

Лекційні матеріали розробляються науковими, науково-педагогічними працівниками Університету для навчальних дисциплін, розглядаються та затверджуються на засіданні кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. До складу лекційного матеріалу входять: конспект лекцій, курс лекцій, презентації лекцій та/або відеолекції, аудіолекції на будь-яких носіях, що забезпечують доступ до матеріалу учасників освітнього процесу.

Навчально-методичні посібники можуть розроблятися за участю фахівців-практиків.

5.5.5. Екзаменаційні та залікові білети для підсумкового контролю розробляються викладачами Університету, затверджуються кафедрами, оновлюються щорічно.

Кількість білетів для підсумкового контролю повинна бути співмірною з кількістю кредитів ЄКТС, що виносять на НД, та чисельністю здобувачів, які навчаються в одній академічній групі.

5.6. Освітній процес в Університеті передбачає застосування викладачами системи традиційних методів викладання і навчання: аудіальні (бесіда, розповідь, пояснення, дискусія, інструктаж тощо), візуальні (демонстрація, ілюстрація, тощо), кінестетичні (симуляція, ігрові методики, МК), полімодальні (кейс-метод, виконання лабораторних робіт, експеримент, комунікація з провідними фахівцями-практиками, тренінг тощо); методи пізнавальної активності (пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, метод проблемного викладу, пошуковий, частково-пошуковий, дослідницький), а також інноваційні інтерактивні методики: проектне навчання, моделювання професійної діяльності, мозковий штурм, «коло спілнот», «дерево рішень», суд grose, онлайн-інтерв'ювання, проведення навчальних занять за допомогою віртуальних ресурсів, в т. ч. технології віртуальної реальності тощо.

5.7. У процесі оцінювання навчальних досягнень студентів під час вхідного, поточного та кінцевого контролю застосовуються: методи усного опитування (індивідуальне усне опитування, фронтальне (комбіноване) усне опитування, дискусія, розгляд проблемних питань, тощо), методи письмового опитування (тестування, перевірка виконання завдань письмової аудиторної та/або самостійної роботи (в т. ч. контрольної) у формі таблиць, схем, діаграм, презентацій, есе, реферату, письмових відповідей на проблемні питання тощо); інноваційні методи контролю (інтерактивне анкетування/інтерв'ювання в синхронному чи

асинхронному режимі, онлайн-презентація, інтерактивна симуляція, проєкт з залученням ІТ-технологій, «відстрочена оцінка», «кредит довіри», само- та взаємооцінювання, система накопичення балів тощо).

5.8. Особливості методів викладання, навчання та оцінювання знань здобувачів за кожною освітньою програмою можуть визначатися у КНМЗ освітніх компонентів таких програм.

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄКТС (додаток 2). Нарахування здобувачам вищої освіти балів за результатами навчання здійснюється за наведеною в додатку 3 схемою, яка визначає максимально можливу кількість балів.

6.2. Сума балів за поточний контроль складається з балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських/практичних, (лабораторних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти. У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може набрати 70 балів.

Якщо навчальним планом підготовки не передбачене проведення лекцій з навчальних дисциплін, то бали, передбачені для лекцій, здобувач вищої освіти може набрати під час семінарських/практичних, (лабораторних) занять з цієї навчальної дисципліни. Зміна схеми нарахування балів в такому випадку відображається в робочій програмі навчальної дисципліни.

6.2.1. За відвідування лекцій та роботу на них здобувач вищої освіти може набрати до 10 балів.

Обсяг балів, здобутих здобувачем вищої освіти під час лекцій з навчальної дисципліни, визначається у пропорційному співвідношенні до кількості відвіданих лекцій. Загальна кількість балів визначається за формулою:

$$РНЛ = \text{ФЛ} / \text{ПЛ} \times \text{Мах},$$

де РНЛ – загальна сума балів за результатами навчання під час лекцій;

ФЛ – кількість фактично відвіданих лекцій;

ПЛ – планова кількість лекцій, визначена робочою програмою;

Мах – максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за роботу на лекціях.

Для визначення кількості балів, набраних здобувачами вищої освіти під час лекцій, залежно від кількості лекцій, встановленої навчальним планом та робочою програмою за денною та заочною формами навчання, рекомендується користуватися додатком 1 до цього Положення.

В робочій програмі конкретної навчальної дисципліни може бути передбачений інший розподіл балів за відвідування окремих лекцій в межах граничних 10 балів.

Здобувач вищої освіти, який з поважних причин був відсутній під час лекції, має право у короткий строк (до 10 днів) здобути бали, які він міг отримати, відвідуючи і працюючи під час лекції у спосіб, визначений в силабусі навчальної дисципліни.

У виняткових випадках довготривалої відсутності здобувача вищої освіти розпорядженням декана може складатися окремий план відпрацювання та здобуття балів таким здобувачем вищої освіти.

Форми перевірки засвоєння лекційного матеріалу визначаються лектором і доводяться до здобувачів вищої освіти перед початком вивчення навчальної дисципліни в силабусі.

6.2.2. Обсяг балів, здобутих здобувачем вищої освіти під час семінарських/практичних, (лабораторних) занять з навчальної дисципліни, визначається за формулою:

$$РНС = (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n \times K,$$

де РНС – загальна сума балів за результатами навчання під час семінарських (практичних), лабораторних занять;

В – кількість балів, отриманих на одному занятті;

n – кількість семінарських (практичних), лабораторних занять, визначених робочою програмою;

К – коефіцієнт, який дорівнює 8 (для очної форми навчання) і 6 (для заочної форми навчання).

За результатами семінарського/практичного, лабораторного заняття кожному здобувачеві вищої освіти до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття. Бали заносяться до документів обліку успішності здобувачів вищої освіти викладачем одразу після його завершення.

Орієнтовний перелік критеріїв оцінювання роботи здобувача під час семінарського (практичного), лабораторного заняття наведений в додатку 4. З урахуванням специфіки спеціальностей критерії оцінювання, вказані в цьому Положенні, можуть уточнюватися у КНМЗ.

Бали заносяться до документів обліку успішності здобувачів вищої освіти викладачем (викладачами), який провів заняття, одразу після його завершення. У разі виконання здобувачами вищої освіти під час семінарського/практичного (лабораторного) заняття видів робіт, які передбачають додаткову перевірку викладачем після закінчення заняття, остаточні бали повинні бути виставлені не пізніше третього робочого дня після проведення заняття.

Здобувач вищої освіти, який з поважних причин був відсутній під час семінарського/практичного, лабораторного заняття, має право здобути бали, які він міг отримати під час цього заняття, у спосіб та строки, визначені в силабусі навчальної дисципліни.

У виняткових випадках довготривалої відсутності здобувача вищої освіти розпорядженням декана може складатися окремий план відпрацювання та здобуття балів таким здобувачем вищої освіти.

6.3. При поточному контролі кількість балів, які може отримати здобувач вищої освіти за виконання письмової аудиторної роботи та блоків завдань обов'язкової самостійної роботи, визначається у КНМЗ навчальної дисципліни.

6.3.1. Приймання (перевірка, захист) індивідуальних завдань, винесених на самостійну роботу здобувачів вищої освіти, здійснюється у спосіб та строки, визначені в силабусі.

6.3.2. Виконання контрольних робіт, як виду самостійної роботи з конкретних навчальних дисциплін, визначається навчальним планом.

Перелік завдань, які виносяться на контрольну роботу, критерії їх оцінювання конкретизуються в КНМЗ навчальної дисципліни.

Закріплення за здобувачами вищої освіти варіантів контрольних робіт здійснюється навчальною частиною і доводиться до відома здобувачів вищої освіти під час сесії, що передую сесії, на якій здійснюватиметься семестровий контроль з відповідної навчальної дисципліни.

Виконані контрольні роботи повинні бути передані здобувачами вищої освіти до навчальної частини відповідного факультету у термін, що не може бути меншим ніж 14 днів до початку сесії, на якій здійснюватиметься семестровий контроль з відповідної навчальної дисципліни. Навчальна частина повинна передати відповідні роботи викладачеві для перевірки впродовж трьох робочих днів від моменту їх надходження та реєстрації.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи впродовж 10 робочих днів від моменту їх передачі йому на перевірку.

За результатами перевірки контрольної роботи здобувачеві вищої освіти виставляється кількість балів від 0 до 30 числом, кратним 0,5. Бали заносяться до документів обліку успішності здобувачів вищої освіти викладачем невідкладно після завершення перевірки.

Здобувач вищої освіти, який не виконав контрольну роботу, передбачену робочим навчальним планом, не допускається до складання семестрового контролю.

6.3.3. Орієнтований перелік критеріїв оцінювання результатів виконання контрольної роботи наведено в додатку 5. З урахуванням специфіки спеціальностей критерії оцінювання, вказані у цьому Положенні, можуть уточнюватися в КНМЗ.

6.4. За виконання і захист курсової роботи здобувач вищої освіти максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка за виконання і захист курсової роботи визначається шляхом додавання балів керівника курсової роботи та комісії з захисту курсових робіт за результатами захисту.

Загальна сума балів містить такі складові: оцінювання керівником підсумків роботи на окремих етапах її підготовки (максимум – 60 балів); оцінювання комісією захисту курсової роботи (максимум – 40 балів).

Орієнтовний перелік критеріїв оцінювання виконання та захисту курсової роботи наведений в додатку 6. З урахуванням специфіки спеціальностей критерії оцінювання рівня виконання та захисту здобувачами вищої освіти курсових робіт, вказані у цьому Положенні, можуть уточнюватися в КНМЗ.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 35–59 балів (оцінка FX за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти має право доопрацювати виконану курсову роботу та повторно її захищати.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 0–34 балів (оцінка F за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді відповідно до п. 4.12.6 цього Положення.

Порядок повторного виконання та захисту курсової роботи встановлюється відповідними КНМЗ. Повторний захист курсової роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

6.5. У випадках, коли здобувач вищої освіти проявив надзвичайну активність та успішність на семінарських/практичних (лабораторних) заняттях, в ході інформальної, неформальної освіти він може отримати додаткові бали.

Додаткові бали можуть бути нараховані за навчальну, наукову та громадську активність; за результатами навчання, отриманими у неформальній освіті (за проходження тренінгів, майстер-класів, курсів, вебінарів тощо) та інформальній освіті (за опрацювання одноразових лекцій, відеоуроків, медіа-консультацій тощо).

6.6. Порядок отримання додаткових балів, у т. ч. визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті, визначається в КНМЗ з урахуванням положень локальних актів Університету.

6.7. Підсумовування балів за результатами вивчення навчальної дисципліни здійснюється після складання семестрового контролю.

На семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни відводиться 30 балів.

Семестрова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю, а також додаткових балів та не може перевищувати 100 балів. Орієнтовна шкала визначення балів за результатами семестрового контролю подана у додатку 7.

Семестрова оцінка виставляється у відомості обліку успішності та індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

6.7.1. Якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів і передбачає складання двох і більше однакових семестрових контролів, то підсумкова кількість балів, яка відображається в документі про освіту, вираховується як середнє арифметичне балів, отриманих за вивчення навчальної дисципліни у попередніх семестрах.

Якщо навчальна дисципліна вивчається протягом двох або більше семестрів і передбачає складання підсумкового контролю у формі семестрового заліку (заліків) та семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни), кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни, визначається за формулою:

$$РВНД = ((ПСК_1 + ПСК_2 + \dots ПСК_n) \times 0,7 + ПК) / k + СЕ,$$

де РВНД – кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни;

ПСК – кількість балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами поточного і семестрового контролю у попередньому семестрі (семестрах), у яких підсумковий контроль передбачався у формі заліку, де n – кількість таких семестрів;

ПК – кількість балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами поточного контролю у семестрі, в якому передбачається підсумковий контроль у формі семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни);

к – кількість семестрів вивчення навчальної дисципліни;

СЕ – кількість балів, отриманих здобувачем вищої освіти за результатами складання семестрового екзамену (як підсумку вивчення всієї дисципліни).

6.7.2. Здобувачам вищої освіти, які можуть претендувати на одержання диплома з відзнакою, але не мають достатньої кількості позитивних оцінок, дозволяється перескладання:

здобувачами ступеня бакалавра – не більше двох навчальних дисциплін;

здобувачами ступеня магістра – однієї навчальної дисципліни.

Дозвіл на перескладання таких навчальних дисциплін надає ректор університету на підставі мотивованої заяви здобувача вищої освіти, погодженої з деканом відповідного факультету. На такий підсумковий контроль викладачем готуються білети, які затверджуються на засіданні кафедри, підписуються завідувачем кафедри, повинні охоплювати весь навчальний матеріал навчальної дисципліни та мають бути розраховані на можливість отримання максимально 100 балів.

6.7.3. У випадку перескладання семестрового контролю комісії викладачем готуються білети, які повинні охоплювати весь навчальний матеріал навчальної дисципліни та мають бути розраховані на можливість отримання максимально 100 балів.

Якщо здобувач вищої освіти не накопичив за вивчення навчальної дисципліни 60 балів за результатами поточного і підсумкового контролю; або за результатами перескладання підсумкового контролю викладачеві; або за результатами складання комісії; або не бажає перескладати викладачеві або скласти комісії; або не з'явився на перескладання викладачеві чи на засідання комісії без поважної причини; не виконав чи не захистив курсову роботу; не пройшов практику або не подав і не захистив звіт про проходження практики – в документах про облік успішності такому здобувачеві вищої освіти виставляється фактично нарахована кількість балів і відповідна оцінка за шкалою ЄКТС.

6.8. За проходження і захист звіту з практики (стажування) здобувач вищої освіти максимально може отримати 100 балів за шкалою ЄКТС. Підсумкова оцінка з практики (стажування) визначається за результатами її (його) проходження та захисту здобувачем вищої освіти звіту шляхом додавання оцінок керівника від бази практики (стажування), керівника від університету та комісії за результатами захисту звіту.

Орієнтовні критерії оцінювання проходження здобувачем вищої освіти практики (стажування) та структура балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту звіту з практики (стажування), подана у додатку 9.

6.9. За результатами атестації студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою ЄКТС.

У разі отримання за результатами складання атестаційного екзамену менш ніж 60 балів (оцінка FX або F за шкалою ЄКТС) студент відраховується з університету з видачею йому академічної довідки.

6.9.1. Оцінювання результатів атестації у формі виконання та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється шляхом додавання балів:

- оцінки науковим керівником кваліфікаційної роботи підсумків роботи над окремими етапами роботи (максимум – 30 балів);
- оцінки кваліфікаційної роботи рецензентом (максимум – 30 балів);
- оцінки захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційною комісією (максимум – 40 балів).

Розподіл балів, які виставляються за результатами захисту кваліфікаційної роботи, та орієнтовний перелік критеріїв оцінювання виконання науковим керівником, рецензентом та захисту кваліфікаційної роботи наведені в додатку 9. З урахуванням специфіки спеціальностей критерії оцінювання рівня виконання та захисту здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт, вказані у цьому Положенні, можуть уточнюватися в КНМЗ.

6.9.2. Орієнтовні критерії оцінювання результатів складання атестаційного екзамену наведені у додатку 10. Зазначені критерії можуть уточнюватися програмами екзаменів з

урахуванням специфіки навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) та форм проведення екзаменів.

7. ФОРМУВАННЯ ТА РУХ КОНТИНГЕНТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Вступ до Університету здійснюється на конкурсних засадах незалежно від освітнього ступеня, спеціальності, форми навчання. Порядок участі у конкурсному відборі та зарахування на навчання визначається Умовами прийому до вищих навчальних закладів України, які затверджуються наказом Міністерства освіти та науки України, і Правилами прийому до Університету.

7.2. Здобувачам вищої освіти, які навчаються за бюджетні кошти, призначається стипендія за рахунок бюджетного фінансування.

7.3. Здобувачі вищої освіти, які за підсумками навчального року успішно виконали усі види робіт, передбачені робочим навчальним планом, індивідуальними навчальними планами та робочими програмами навчальних дисциплін, переводяться наказом ректора Університету на наступний курс.

Здобувачі вищої освіти, які за підсумками навчального року мають академічну заборгованість, зобов'язані ліквідувати її у встановлені строки.

7.4. Здобувач вищої освіти має право на академічну відпустку у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу, у разі втрати права на відстрочку від неї, службовими відрядженнями, сімейними обставинами, зокрема, необхідністю догляду за членами сім'ї тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

Підставою для академічної відпустки може бути навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав), якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

Надання академічної відпустки оформляється відповідним наказом ректора Університету із зазначенням підстави надання відпустки та її термінів.

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, які перебували в академічній відпустці, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали позитивну оцінку за шкалою ЄКТС. Перезарахування здійснюється на підставі заяви здобувача вищої освіти і за згодою декана факультету.

7.5. Підставою для надання здобувачам вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії індивідуального навчального плану поточного семестру з поважних причин, підтверджених відповідними документами (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо). Довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру завіряються в лікувально-профілактичній установі, яка його обслуговує, і подаються до Університету протягом тижня після закінчення лікування.

Питання про надання здобувачеві вищої освіти права на повторне навчання вирішується ректором Університету за поданням декана факультету до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого здобувач вищої освіти не виконав.

За весь період навчання здобувач вищої освіти може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

7.6. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти з Університету є:

1. завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
2. власне бажання здобувача вищої освіти;
3. переведення до іншого навчального закладу;
4. невиконання індивідуального навчального плану;
5. порушення умов договору (контракту) про надання освітньої послуги Університетом;

6. інші випадки, передбачені законом.

7.6.1. Особа, відрاهована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

Поновлення відрاهованої особи до складу здобувачів вищої освіти здійснюється наказом ректора Університету.

Ліквідація академічної різниці особою, яка поновлюється на навчання, здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

7.6.2. У разі відрахування студента як такого, що не пройшов атестації, він має право на поновлення для повторної атестації.

7.7. Здобувачі вищої освіти за їх заявою можуть бути переведені для навчання за іншою формою навчання за умови наявності вільних місць в межах ліцензованого обсягу підготовки фахівців на відповідному курсі.

7.8. Для продовження навчання в Університеті можуть бути переведені здобувачі вищої освіти з інших закладів вищої освіти. Таке переведення здійснюється за згодою ректорів обох закладів вищої освіти.

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

7.10. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії.

Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

7.11. Здобувачам вищої освіти, які протягом усього періоду навчання виконали усі види робіт, передбачені індивідуальним навчальним планом (атестовані з усіх навчальних дисциплін, успішно склали екзамени на підсумковій атестації, захистили кваліфікаційну роботу тощо), а також виконали умови договору (контракту), рішенням вченої ради Університету присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом, зразок якого затверджується вченою радою Університету.

7.12. Відомості щодо руху контингенту здобувачів вищої освіти (зарахування, переведення на курс, вибуття та повернення з академічної відпустки, переведення, поновлення, відрахування, закінчення навчання тощо) вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7.13. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на переведення, поновлення, зміну форми навчання, можуть бути перезараховані результати навчальних дисциплін, які вони вивчали раніше, у т. ч. в інших закладах вищої освіти. При цьому умовою перезарахування є подібність змісту навчальних дисциплін не менш як на 60 відсотків. Рішення про перезарахування результатів вивчення навчальних дисциплін приймає декан факультету.

У разі укладення партнерського договору в умовах воєнного стану здобувачі освіти (наукового ступеня) попереджаються закладом освіти (науковою установою) постійного місця навчання про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих у межах програми внутрішньої академічної мобільності, та необхідність вивчення додаткових освітніх компонентів у закладі освіти (науковій установі) постійного місця навчання для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

7.14. Ситуації, що виникають під час реалізації права на міжнародну та внутрішню академічну мобільність, переведення, поновлення, зміну форми навчання, не визначені цим Положенням, Університет може врегульовувати іншими локальними актами.

7.15. Здобувачеві, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти (усі види робіт, передбачені робочим навчальним планом, індивідуальними навчальними планами та робочими програмами навчальних дисциплін тощо), Університет присуджує відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Нарахування балів здобувачам вищої освіти
за результатами навчання під час лекцій

[illegible]

Співвідношення балів з оцінками за шкалою ЄКТС

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECT8	Критерії оцінювання	Рівень компетентності
90-100	A	Здобувач вищої освіти демонструє ґрунтовні знання матеріалу з обраної спеціальності, вміє самостійно здобувати знання та опрацьовувати необхідну інформацію з метою розв'язання складних завдань у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання, генерувати іноваційні, нестандартні, творчі рішення або знаходити відповіді на проблеми.	Високий (творчий)
82-89	B	Здобувач вищої освіти демонструє володіння достатнім рівнем знань матеріалу з обраної спеціальності, здатність застосовувати їх на практиці, вільно розв'язувати стандартні завдання у спеціалізованих сферах професійної діяльності, самостійно виправляти допущені помилки.	Достатній (конструктивно-варіативний)
74-81	C	Здобувач вищої освіти демонструє володіння достатнім рівнем знань матеріалу, з обраної спеціальності; здатність в цілому самостійно застосовувати їх на практиці; розв'язувати деякі стандартні завдання у спеціалізованих сферах професійної діяльності; виправляти помилки, кількість яких значна.	
64-73	D	Здобувач вищої освіти демонструє розуміння основної частини теоретичного матеріалу; здатність фрагментарно застосовувати знання на практиці та розв'язувати окремі стандартні завдання у спеціалізованих сферах професійної діяльності.	Середній (репродуктивний)
60-63	E	Здобувач вищої освіти демонструє розуміння частини теоретичного матеріалу, здатність з допомогою викладача застосовувати знання на практиці в т.ч. для розв'язання окремих завдань у спеціалізованих сферах професійної діяльності.	
35-59	FX	Здобувач вищої освіти демонструє володіння матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, здатність з допомогою викладача застосовувати знання на практиці фрагментарно застосовувати знання на практиці.	Низький (рецептивно-продуктивний)
0-34	F	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, демонструє нездатність застосовувати знання на практиці	

Оцінки A, B, C, D, E вважаються позитивними, а FX та F – негативними.

Схема нарахування балів

ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ					
НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА		ПРАКТИКА (СТАЖУВАННЯ)	КУРСОВА РОБОТА (ПРОЄКТ)	КВАЛІФІКАЦІЙН А РОБОТА	
очна форма освіти	заочна форма освіти				
10 балів за результатами навчання під час лекцій		30 балів за результатами оцінювання керівником від Бази практики результатів проходження практики (стажування)	60 балів за результатами оцінювання курсової роботи науковим керівником	30 балів за результатами оцінювання кваліфікаційної роботи науковим керівником	
40 балів за результатами навчання під час семінарських (практичних), лабораторних занять	30 балів за результатами навчання під час семінарських (практичних), лабораторних занять				
40 балів за результатами виконання самостійної роботи	30 балів за виконання самостійної роботи	30 балів за результатами оцінювання керівником від Університету результатів проходження практики (стажування)		30 балів за результатами оцінювання курсової роботи рецензентом	
Додаткові бали					
КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ					
30 балів за результатами семестрового контролю у формі ЗАЛПКУ/ЕКЗАМЕНУ		40 балів за результатами ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ			
100 БАЛІВ ВСЬОГО					

**Критерії оцінювання поточного контролю
під час семінарських (практичних), лабораторних занять**

Кількість балів за результатами поточного контролю	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
5	високий	Здобувач вищої освіти виявляє ґрунтовне знання й розуміння навчального матеріалу, вільно володіє термінологією, правильно, аргументовано та вичерпно розкрив питання теми, демонструючи опрацювання матеріалу з значної кількості спеціальних джерел по темі заняття та вміння його самостійно аналізувати, правильно виконав практичне завдання (за наявності), з нестандартним (креативним) рішенням та/або вичерпним обґрунтуванням.
4,5	достатній	Здобувач вищої освіти виявляє знання й розуміння навчального матеріалу, вільно володіє термінологією, правильно, повно та аргументовано розкрив питання теми, демонструючи опрацювання матеріалу достатньої кількості спеціальних джерел по темі заняття та вміння його самостійно аналізувати, правильно виконав практичне завдання (за наявності), з переконливо обґрунтуванням.
4		Здобувач вищої освіти виявляє знання й розуміння навчального матеріалу загалом правильно, повно та аргументовано розкрив питання теми, демонструючи опрацювання матеріалу з спеціальних джерел по темі заняття та вміння його самостійно аналізувати, вільно володіє термінологією, правильно виконав практичне завдання (за наявності), з належним обґрунтуванням.
3,5	середній	Здобувач вищої освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу, володіє термінологією, самостійно відтворює більшу частину теоретичного матеріалу, загалом правильно відповідає на питання теми але без деталей, що демонструють опрацювання спеціальних джерел, виконав письмові завдання (за наявності) без помилок з достатнім обґрунтуванням відповідей
3		Здобувач вищої освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу, відтворює значну частину теоретичного матеріалу, брав активну участь у його обговоренні, володіє термінологією, не в повному обсязі розкрив зміст питань теми заняття, не повністю визначив його істотні аспекти: риси, функції, види, форми тощо, виконав письмові завдання (за наявності) без помилок але з недостатньою аргументацією
2,5		Здобувач вищої освіти виявляє знання основних положень теми заняття, відтворює значну частину теоретичного матеріалу по темі заняття, навів відповіді лише на окремі питання теми заняття, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, брав активну участь у його обговоренні, володіє термінологією, виконав письмові завдання (за наявності) без помилок але не в повному обсязі
2	низький	Здобувач вищої освіти виявляє знання основних положень теми заняття, відтворює частину теоретичного матеріалу навів відповіді на окремі питання теми заняття з помилками (що є несуттєвими), брав участь у його обговоренні, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, недостатньо володіє термінологією, виконав письмові завдання (за наявності) з несуттєвими помилками

1,5		Здобувач вищої освіти виявляє знання базових положень теми заняття, відтворює частину теоретичного матеріалу по темі заняття, брав участь у його обговоренні, навів відповіді на окремі питання теми заняття, проте при цьому допустив помилки, недостатньо володіє термінологією, лише з допомогою викладача може аналізувати матеріал, виконав письмові завдання (за наявності) з помилками
1		Здобувач вищої освіти виявляє знання базових положень, навів відповіді на окремі питання теми заняття, проте при цьому допустив суттєві помилки, не володіє термінологією, не може аналізувати матеріал, виконав письмові завдання (за наявності) з суттєвими помилками
0,5		Здобувач вищої освіти при відповіді на питання заняття допустив суттєві помилки, не розкрив зміст питання, не володіє термінологією, не виконав письмові завдання (за наявності).
0		Здобувач вищої освіти не володіє навчальним матеріалом, не розкрив зміст питання, не зумів його аналізувати і послідовно і логічно викласти, допустив хибні думки, не володіє термінологією, з допомогою викладача не може аналізувати матеріал.

Критерії оцінювання контрольних робіт

№	Тип завдання	Критерії оцінювання	Бали
1.	Підготовка відповіді на теоретичні питання	Відповідність змісту теоретичного матеріалу тематиці поставлених питань; Логічність, послідовність, повнота та обґрунтованість розкриття теоретичних питань Опрацювання релевантних джерел при розкритті питання; Уміння формулювати авторські дефініції, самостійні висновки та пропозиції з проблематики. контрольної роботи	до 15
2.	Вирішення практичного завдання	Правильний алгоритм аналізу ситуації, що лежить в основі завдання; Правильні та обґрунтовані відповіді/висновки ; Наявність ілюстративних прикладів.	до 10
3.	Оформлення контрольної роботи	Правильність оформлення контрольної роботи (тексту, посилань, таблиць, рисунків, формул, додатків); Належне оформлення списку використаних джерел.	до 5
	Всього		30

Критерії оцінювання курсових робіт

№	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1.	Правильність обґрунтування актуальності теми, визначення мети, завдань, об'єкта та предмета, дослідження	до 10
2.	Відповідність змісту роботи її темі, грамотність, структурування роботи, збалансованість її розділів, системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 10
3.	Застосування різних методів наукового дослідження, використання та опанування релевантної джерел (літератури з досліджуваної проблематики, чинних нормативно-правових актів, даних практики та статистики); теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи	до 15
4.	Ступінь самостійності роботи, наявність авторських визначень, висновків та пропозицій	до 15
5.	Правильність оформлення курсової роботи (тексту, посилань, списку використаних джерел, таблиць, рисунків, формул, додатків)	до 10
	Всього	не більше 60

Критерії оцінювання публічного захисту курсової роботи

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36 - 40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить вичерпно обґрунтовані авторські висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти ілюструє глибоке розуміння матеріалу, чудово орієнтується в темі курсової роботи, вільно використовує професійну термінологію. Відповіді на питання членів комісії повні, належно аргументовані.
33 - 35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить переконливо обґрунтовані авторські висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти ілюструє достатньо глибоке розуміння матеріалу, добре орієнтується в темі курсової роботи, вільно використовує професійну термінологію. Відповіді на питання членів комісії повні, достатньо аргументовані.
30 - 32,5		Доповідь здобувача вищої освіти структурована, містить основні результати проведеного дослідження, містить достатньо обґрунтовані авторські висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти ілюструє належне розуміння матеріалу, орієнтується в темі курсової роботи, вміє використовувати професійну термінологію. Відповіді на питання членів комісії достатньо повні.
27 - 29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти структурована, проте результати проведеного дослідження розкрито у ній частково. Здобувач вищої освіти ілюструє розуміння основного матеріалу, недостатньо орієнтується в темі курсової роботи, фрагментарно використовує професійну термінологію. Відповіді на питання членів комісії містять помилки та /або є недостатньо обґрунтованими.
24 - 26,5		Доповідь здобувача вищої освіти містить основні результати проведеного дослідження, проте не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково. Здобувач вищої освіти слабо орієнтується в темі курсової роботи, фрагментарно використовує професійну термінологію, відповіді на питання членів комісії містять грубі помилки та/або є необґрунтованими.

14 - 23,5	низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження. Здобувач вищої освіти слабо орієнтується в темі курсової роботи, ілюструє поверхнєве розуміння матеріалу, не вміє використовувати професійну термінологію. Відповіді на запитання членів комісії необґрунтовані.
0 - 13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на запитання членів комісії відсутні, здобувач вищої освіти не орієнтується в темі курсової роботи; ілюструє поверхнєве розуміння матеріалу; не володіє професійною термінологією.

Критерії оцінювання результатів семестрового контролю

Кількість балів за результатами семестрового контролю	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
26,5 - 30	високий	Здобувач вищої освіти правильно, повно та аргументовано розкрив питання, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, правильно виконав практичне завдання (за наявності), з нестандартним (креативним) рішенням та/або вичерпним обґрунтуванням.
23,5 - 26	достатній	Здобувач вищої освіти достатньо повно розкрив суть питання, володіє термінологією, але назвав не всі риси, ознаки або види явища, процесу, інституту, теорії, категорії, проблеми, не до кінця розкрив зміст понять, допустив деякі неточності, які були виправлені ним при відповідях на додаткові питання і не вплинули на правильне розуміння змісту. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з належним обґрунтуванням.
20,5 - 23		Здобувач вищої освіти у цілому розкрив суть питання, відповідає аргументовано і загалом правильно, володіє термінологією, але назвав не всі теорії, функції, риси явища, інституту, процесу, допустив декілька помилок, які не вплинули на їх правильне розуміння. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру, без помилок але не в повному обсязі.
15,5 - 20	середній	Здобувач вищої освіти не до кінця розкрив основний зміст питання, деякі суттєві риси, явища, поняття. Проблеми розкрив частково, допустив певні помилки та неточності, які свідчать про його неповне розуміння сутності питання, в основному володіє термінологією. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з несуттєвими помилками .
10,5 - 15		Здобувач вищої освіти не до кінця розкрив зміст питання, не повністю визначив його істотні аспекти: риси, функції, види, форми тощо, допустив помилки принципового характеру, недостатньо володіє термінологією. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з помилками .
5,5 - 10	низький	Здобувач вищої освіти не достатньо розкрив зміст питання, не вміє його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з суттєвими помилками.
0 - 5		Здобувач вищої освіти при відповіді на питання допустив суттєві помилки, не розкрив зміст питання, не зумів його аналізувати і послідовно і логічно викласти, допустив хибні думки, не володіє термінологією. Не виконав завдання практичного характеру (за наявності).

**Критерії оцінювання керівником від бази практики
результатів проходження практики (стажування) здобувачем вищої освіти**

№	Критерії оцінювання	Бали
1.	Своєчасність затвердження календарного плану практики (стажування), відповідність його змісту профілю бази практики, врахування її специфіки, дотримання календарного плану, повнота та якість його виконання	до 5
2.	Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти та вміння користуватися теоретичні знання на практиці	до 5
3.	Ефективне застосування здобувачем під час практики soft-skills	до 5
4.	Дотримання здобувачем правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, етичних правил поведінки (за наявності), ефективна взаємодія з керівником від бази практики	до 5
5.	Повнота та якість виконання завдань керівника практики від Бази практики	до 5
6.	Рівень набутих здобувачем за час практики (стажування) практичних навичок та умінь	до 5
	Всього	не більше 30

**Критерії оцінювання керівником від університету
результатів проходження практики (стажування) здобувачем вищої освіти**

№	Критерії оцінювання	Бали
1.	Своєчасність підготовки календарного плану, відповідність його змісту робочій програмі практики (стажування) та дотримання календарного плану	до 5
2.	Систематичність ведення щоденника практики (стажування); повнота та детальність переліку робіт виконаних у відповідності до календарного плану	до 5
3.	Відповідність змісту та форми звіту практики (стажування) вимогам робочої програми	до 15
4.	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 10
5.	Ефективна взаємодія з керівником практики від Університету та своєчасність подання звітних матеріалів на перевірку	до 5
	Всього	не більше 30

Критерії оцінювання публічного захисту звіту про проходження практики (стажування)

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36-40	Високий	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить переконливо обґрунтовані висновки та авторські пропозиції щодо вирішення проблем організації та проведення практики (стажування) та її удосконалення. Здобувач вищої освіти демонструє глибоке розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування). Відповіді на запитання членів комісії повні, аргументовані та переконливі.
33 -35,5	Достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить переконливо обґрунтовані висновки та авторські пропозиції щодо удосконалення практики (стажування). Здобувач вищої освіти добре орієнтується в специфіці діяльності бази практики (стажування); ілюструє достатньо глибоке розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування). Відповіді на запитання членів комісії повні і аргументовані.
30 - 32,5		Доповідь здобувача вищої освіти структурована, містить основні результати проходження практики (стажування), містить достатньо обґрунтовані висновки та авторські пропозиції щодо удосконалення практики (стажування). Здобувач вищої освіти орієнтується в специфіці діяльності бази практики (стажування); ілюструє належне розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування). Відповіді на запитання членів комісії достатньо повні.
27-29,5	Середній	Доповідь здобувача вищої освіти структурована, проте результати проходження практики (стажування) розкрито у ній частково. Здобувач вищої освіти недостатньо орієнтується в специфіці діяльності бази практики (стажування); загалом ілюструє розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування), відповіді на запитання членів комісії містять помилки та/або є недостатньо обґрунтованими.
24-26,5		Доповідь здобувача вищої освіти не систематизована, непродумана, основні результати практики (стажування) розкриті частково. Здобувач вищої освіти слабо орієнтується в специфіці діяльності бази практики (стажування); ілюструє поверхнєве розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування), відповіді на запитання членів комісії містять грубі помилки та /або є необґрунтованими.
14-23,5	Низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, здобувач вищої освіти слабо орієнтується в специфіці діяльності бази практики (стажування); ілюструє поверхнєве розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування). Відповіді на запитання членів комісії необґрунтовані. Доповідь свідчить про неналежне виконання програми практики (стажування).
0-13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на запитання членів комісії відсутні, здобувач вищої освіти не орієнтується в специфіці діяльності бази практики (стажування); ілюструє поверхнєве розуміння мети, завдань та результатів практики (стажування). Доповідь свідчить про невиконання програми практики (стажування).

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи науковим керівником/рецензентом

№	Критерії оцінювання	Бали
1.	Правильність обґрунтування актуальності теми, визначення мети, завдань, об'єкта та предмета, дослідження	до 5
2.	Відповідність змісту роботи її темі, грамотність, структурування роботи, збалансованість її розділів, системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 5
3.	Коректне застосування методів наукового дослідження, використання та опанування релевантних джерел з досліджуваної проблематики, чинних нормативно-правових актів, даних практики та статистики; теоретична обґрунтованість і практична цінність результатів проведеного дослідження	до 10
4.	Ступінь самостійності роботи, наявність авторських визначень, висновків та пропозицій	до 5
5.	Правильність оформлення (тексту, таблиць, рисунків, формул, посилань, списку використаних джерел, додатків)	до 5
6.	Наукова та/або практична апробація результатів дослідження (підтверджується копією наукової публікації та /або довідкою з організації, яка застосовує у своїй діяльності підходи, обґрунтовані у кваліфікаційній роботі)	до 5
	Всього	не більше 30

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційної роботи

Кількість балів	Рівень компетентності	Критерії оцінювання
36-40	Високий	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить вичерпно обґрунтовані авторські висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти демонструє глибоке розуміння матеріалу, чудово орієнтується в проблематиці дослідження, вільно використовує професійну термінологію. Відповіді на запитання членів комісії повні, належно аргументовані.
33 -35,5	Достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить переконливо обґрунтовані авторські висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти ілюструє достатньо глибоке розуміння матеріалу, добре орієнтується в проблематиці дослідження, вільно використовує професійну термінологію. Відповіді на запитання членів комісії повні, достатньо аргументовані.
30 - 32,5		Доповідь здобувача вищої освіти структурована, містить основні результати проведеного дослідження, містить достатньо обґрунтовані авторські висновки та пропозиції. Здобувач вищої освіти ілюструє належне розуміння матеріалу, орієнтується в проблематиці дослідження, вмє використовувати професійну термінологію. Відповіді на запитання членів комісії достатньо повні.

27-29,5	Середній	Доповідь здобувача вищої структурована, проте результати проведеного дослідження розкрито у ній частково. Здобувач вищої освіти ілюструє розуміння основного матеріалу, недостатньо орієнтується в тематиці дослідження, фрагментарно використовує професійну термінологію. Відповіді на запитання членів комісії містять помилки та /або є недостатньо обґрунтованими.
24-26,5		Доповідь здобувача вищої освіти містить основні результати проведеного дослідження, проте не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково. Здобувач вищої освіти слабо орієнтується в тематиці дослідження, фрагментарно використовує професійну термінологію, відповіді на запитання членів комісії містять грубі помилки та/або є необґрунтованими.
14-23,5	Низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження. Здобувач вищої освіти слабо орієнтується темі дослідження, ілюструє поверхнєве розуміння матеріалу, не вміє використовувати професійну термінологію. Відповіді на запитання членів комісії необґрунтовані.
0-13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на запитання членів комісії відсутні, здобувач вищої освіти не орієнтується в темі дослідження; ілюструє поверхове розуміння матеріалу; не володіє професійною термінологією.

**Критерії оцінювання знань здобувача вищої освіти
за результатами складання атестаційного екзамєну**

Оцінки		Зміст критеріїв оцінки	Рівень компетентності
за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС		
90-100	A	Здобувач вищої освіти правильно, повно та аргументовано розкрив питання, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, правильно виконав практичне завдання (за наявності), з нестандартним (креативним) рішенням та/або вичерпним обґрунтуванням. Надав правильні відповіді на 90-100 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	високий
82-89	B	Здобувач вищої освіти достатньо повно розкрив суть питання, володіє термінологією, але назвав не всі риси, ознаки або види явища, процесу, інституту, теорії, категорії, проблеми, не до кінця розкрив зміст понять, допустив деякі неточності, які були виправлені ним при відповідях на додаткові питання і не вплинули на правильне розуміння змісту. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з належним обґрунтуванням. Надав правильні відповіді на 82-89 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	достатній
74-81	C	Здобувач вищої освіти у цілому розкрив суть питання, відповідає аргументовано і загалом правильно, володіє термінологією, але назвав не всі теорії, функції, риси явища, інституту, процесу, допустив декілька помилок, які не вплинули на їх правильне розуміння. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру без помилок але не в повному обсязі. Надав правильні відповіді на 74-81 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	
64-73	D	Здобувач вищої освіти не до кінця розкрив основний зміст питання, деякі суттєві риси, явища, поняття. Проблеми розкрив частково, допустив певні помилки та неточності, які свідчать про його неповне розуміння сутності питання, в основному володіє термінологією. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з несуттєвими помилками. Надав правильні відповіді на 64-73 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	середній
60-63	E	Здобувач вищої освіти не до кінця розкрив зміст питання, не повністю визначив його істотні аспекти: риси, функції, види, форми тощо, допустив помилки принципового характеру, недостатньо володіє термінологією. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з помилками. Надав правильні відповіді на 60-63 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	
35-59	FX	Здобувач вищої освіти не достатньо розкрив зміст питання, не вміє його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією. Виконав (за наявності) завдання практичного характеру з суттєвими помилками. Надав правильні відповіді на 35-59 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	низький
0-34	F	Здобувач вищої освіти не розкрив зміст питання, допустив хибні думки, не володіє термінологією. Не виконав (за наявності) завдання практичного характеру. Надав правильні відповіді на 0-34 % тестових завдань (у випадку складання атестаційного екзамєну в тестовій формі).	