

УВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ректора від
29 серпня 2025 року № 523/25

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради університету
29 серпня 2025 року,
протокол № 1

Ректор університету

м.п.

Олег ОМЕЛЬЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в
Хмельницькому університеті управління та права
імені Леоніда Юзькова
(у новій редакції)

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», Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2024 року №314), Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, цього Положення, інших законодавчих та підзаконних нормативно-правових актів з питань вищої освіти, а також локальних актів Університету.

1.1.1. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

1.1.1.1) автономія Університету – самостійність, незалежність і відповідальність Університету у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України «Про вищу освіту»;

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

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

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

1.1.1.5) акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти;

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

1.1.1.7) галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

1.1.1.8) 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;

1.1.1.9) здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

1.1.1.10) індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. Індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду;

1.1.1.11) кваліфікація – визнана Університетом або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

1.1.1.12) компетентність – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

1.1.1.13) кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС;

1.1.1.14) освітня діяльність – діяльність Університету, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

1.1.1.15) освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

1.1.1.16) особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

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

1.1.1.18) спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки;

1.1.1.19) студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

1.1.1.20) учасники освітнього процесу в Університеті:

1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;

2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті;

3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;

4) інші працівники Університету;

5) роботодавці, у разі їхнього залучення до освітнього процесу.

1.1.1.21) якість вищої освіти – відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

1.2. Освітня діяльність в Університеті здійснюється на засадах автономії закладу вищої освіти, яка надає самостійність, незалежність і відповідальність Університету у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, освітньої діяльності, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законодавством України.

1.3. Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

1.3.1) провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;

1.3.2) провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;

1.3.3) участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;

1.3.4) формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;

1.3.5) забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;

1.3.6) створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

1.3.7) збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

1.3.8) поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

1.3.9) налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;

1.3.10) вивчення потреб ринку праці, забезпечення конкурентоспроможності випускників та сприяння їхньому працевлаштуванню.

2. Освітній процес

2.1. *Поняття та мета освітнього процесу, принципи його організації*

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

2.1.2. Метою освітнього процесу в Університеті є підготовка конкурентоспроможного людського капіталу для інноваційного розвитку країни, самореалізації особистості, забезпечення потреб суспільства, ринку праці та держави у кваліфікованих фахівцях.

2.1.3. Основними принципами організації освітнього процесу в Університеті є:

2.1.3.1) академічна свобода усіх учасників освітнього процесу під час провадження освітньої, наукової, науково-педагогічної діяльності;

2.1.3.2) академічна добросовісність;

2.1.3.3) інтеграція навчання, наукової та практичної діяльності;

2.1.3.4) сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, вихованню патріотизму, формуванню оборонної свідомості;

2.1.3.5) інтеграція вищої освіти у європейський та світовий простір за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних власних традицій;

2.1.3.6) рівні можливості для здобуття якісної вищої освіти, в тому числі для осіб із особливими освітніми потребами;

2.1.3.7) створення умов для особистісного розвитку і самореалізації учасників освітнього процесу;

2.1.3.8) студентоцентроване навчання;

2.1.3.9) реалізація концепції навчання впродовж усього життя через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти;

2.1.3.10) гуманізм, демократизм, пріоритетність загальнолюдських духовних цінностей, орієнтування на зміцнення єдності людини, народу і держави;

2.1.3.11) сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу;

2.1.3.12) відкритість процесу формування та удосконалення структури і змісту освітньо-професійної підготовки фахівців в Університеті для усіх зацікавлених сторін;

2.1.3.13) забезпечення гнучкості та прогностичності освітнього процесу через варіативність, саморегуляцію та безперервне оновлення змісту вищої освіти, його адаптація до вимог суспільства;

2.1.3.14) незалежність від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.2. Документи Університету, що регламентують освітній процес

2.2.1. Основними документами Університету, що регламентують зміст і організацію освітнього процесу є освітні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти (далі – ІНП), графік освітнього процесу, робочі програми тощо.

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

2.2.3. Університет на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план погоджується методичною радою, затверджується вченою радою та вводиться в дію наказом ректора Університету відповідно до порядку, що встановлений у Положенні про освітні програми Університету.

Навчальні плани заочної форми здобуття освіти розробляються на основі навчальних планів очної форми здобуття освіти з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою та відповідно до вимог стандарту вищої освіти.

2.2.4. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором. Робочий навчальний план конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

2.2.5. На основі навчального плану у визначеному Університетом порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються ІНП на кожний рік навчання. ІНП може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний рік навчання.

ІНП формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів здобувачів вищої освіти щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці.

ІНП містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, що передбачені освітньою програмою, форми організації освітнього процесу, обсяги навчального навантаження здобувача вищої освіти з аудиторної і самостійної роботи, форму та результати семестрового контролю з кожного освітнього компонента та атестації.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

2.2.6. Графік освітнього процесу – нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни семестрів (теоретичного навчання та екзаменаційних сесій), проведення практик, канікул на кожний рік навчання за певною освітньою програмою; підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти. У графіку наводиться таблиця зведеного бюджету часу (у тижнях). Графік освітнього процесу в Університеті за різними формами здобуття освіти, термінами навчання та програмами підготовки щорічно розробляється навчальними відділами факультетів Університету, погоджується проректором, відповідальним за організацію освітнього процесу, та затверджується ректором Університету.

На підставі графіку освітнього процесу за заочною формою здобуття освіти для кожного курсу розробляється план-графік освітнього процесу на поточний навчальний рік, який доводиться до відома здобувачів вищої освіти після видання наказу про переведення на наступні курси. У плані-графіку освітнього процесу зазначаються: кількість та терміни проведення планових заліково-екзаменаційних сесій, строки ліквідації академічних заборгованостей; перелік освітніх компонентів, що вивчаються протягом кожного семестру; кількість годин навчальних занять на кожен освітній компонент; терміни виконання самостійних (контрольних) робіт; форми підсумкового контролю.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Рівні та ступені, за якими Університет здійснює підготовку здобувачів вищої освіти

3.1.1. В Університеті здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

3.1.1.1) перший (бакалаврський) рівень;

3.1.1.2) другий (магістерський) рівень;

3.1.1.3) третій (освітньо-науковий) рівень.

3.1.2. Здобуття вищої освіти на кожному з цих рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової), що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

3.1.2.1) бакалавр;

3.1.2.2) магістр;

3.1.2.3) доктор філософії.

3.1.3. Університет має право здійснювати підготовку кандидатів наук в аспірантурі до завершення повного циклу їхнього навчання.

3.2. Особи, які навчаються в Університеті

3.2.1. Особами, які навчаються в Університеті, є:

3.2.1.1) здобувачі вищої освіти;

3.2.1.2) інші особи, які навчаються в Університеті.

3.2.2. Здобувачами вищої освіти є:

3.2.2.1) студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;

3.2.2.2) аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії.

3.2.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належить слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

3.3. Форми здобуття вищої освіти в Університеті

3.3.1. Формами здобуття вищої освіти в Університеті може бути:

3.3.1.1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

3.3.1.2) дуальна.

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

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

3.3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць. Заочна форма навчання характеризується фазністю. Перша фаза (настановна сесія) – отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення; друга фаза (міжсесійний період) – самостійна робота у формі виконання курсових робіт, контрольних робіт або інших індивідуальних завдань, підготовки до заліків та екзаменів тощо; третя фаза (заліково-екзаменаційні сесії) – перевірка засвоєного матеріалу на попередній настановній сесії та у міжсесійний період, а також отримання бази знань, навчальної літератури з наступних навчальних дисциплін.

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

3.3.5. Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю Університету та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

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

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

порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;
обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;

зобов'язання Університету та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти ІНП на робочому місці;

порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

3.3.7. Університет може організовувати здобуття вищої освіти із використанням дистанційних технологій.

3.3.8. Для освітніх програм з окремих спеціальностей перелік допустимих форм здобуття вищої освіти може бути обмежено стандартами вищої освіти.

3.3.9. Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти відповідно до цього Положення, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

3.4. Встановлення кредитів ЄКТС

3.4.1. Семестрам можуть встановлюватись по 30 кредитів ЄКТС, триместрам – по 20 кредитів ЄКТС або пропорційно тривалості визначених Університетом періодів навчання (разом з екзаменаційними сесіями).

3.4.2. При розробленні навчального плану кредити встановлюються освітнім компонентам (навчальним дисциплінам, циклом дисциплін, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам тощо).

3.4.3. Навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються впродовж кількох періодів навчання) можуть поділятися на змістові модулі, яким також встановлюються кредити. Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним освітнім компонентам.

Освітнім компонентам, які плануються в тижнях (практики, кваліфікаційні роботи тощо) встановлюється 1,5 кредити за кожний тиждень.

3.4.4. Розподіл кредитів між циклами дисциплін, встановлення кількості кредитів обов'язковим освітнім компонентам (навчальним дисциплінам, практикам, курсовим та кваліфікаційній роботам) визначається Університетом відповідно до вимог стандартів вищої освіти та чинного законодавства.

Університет самостійно встановлює кредити вибіркоким освітнім компонентам (навчальним дисциплінам, практикам та курсовим роботам). При цьому, відповідно до Закону України «Про вищу освіту», для вибіркоких освітніх компонентів в освітніх програмах та навчальних планах має бути передбачений бюджет часу, що становить не менше 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 % для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

Встановлення кредитів освітнім компонентам не повинно порушувати кількості кредитів навчального плану, навчального року та періодів навчання.

3.4.5. Здобувачам вищої освіти, які поновлюються та переводяться на навчання наказом ректора зараховуються освітні компоненти за результатами їх вивчення і складання з них контрольних заходів в інших закладах вищої освіти, або складники освітніх компонентів за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркокі, за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні на навчання та переведенні на навчання не може перевищувати 20 кредитів на день поновлення чи переведення.

3.4.6. Зарахування кредитів здобувачам вищої освіти з освітніх компонентів освітньої програми (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт тощо) здійснюється в повному обсязі відповідно до освітньої програми та навчального плану на підставі отримання позитивних оцінок за результатами їх повного виконання (А, В, С, D, E за шкалою ЄКТС).

3.4.7. В Університеті функціонує відкрита система моніторингу встановлення кредитів, яка використовує зворотній зв'язок усіма учасниками освітнього процесу для систематичного оцінювання та перегляду встановлення кредитів відповідно до фактичних витрат часу.

3.5. Бюджет часу здобувача вищої освіти

3.5.1. Облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти – академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, курс навчання, навчальний рік.

3.5.1.1. Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття. Тривалість академічної години становить 40 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Зміна тривалості академічної години не допускається.

Навчальні заняття в Університеті тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

3.5.1.2. Навчальний день – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше як 9 академічних годин. Для здобувачів заочною формою під час настановних та заліково-екзаменаційних сесій

допускається збільшена тривалість навчального дня до 13 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу.

3.5.1.3. Навчальний тиждень – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС). Для здобувачів за заочною формою під час настановних та заліково-екзаменаційних сесій допускається збільшена тривалість навчального тижня.

3.5.1.4. Навчальний семестр – складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість навчального семестру здобувачів визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу. Для здобувачів за очною формою на 1-4 курсах вона становить як правило 19-20 тижнів (у тому числі як правило 17-18 тижнів теоретичного навчання та практики, а також 2 тижні заліково-екзаменаційні сесії), на випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.

3.5.1.5. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкової атестації та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на навчання та випуску) оформляються наказами Університету про переведення на наступний навчальний курс. Умовою переведення здобувача вищої освіти на наступний навчальний курс є виконання передбаченого освітньою програмою та ІНП навчального навантаження.

3.5.1.6. Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні), розпочинається 01 вересня, завершується 31 серпня і складається з навчальних семестрів та канікулярної відпустки тривалістю не менше 8 календарних тижнів. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає як правило 40 тижнів на навчальний рік. Решта, 4 тижні на навчальний рік, відводиться на атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для ліквідації академічної заборгованості тощо.

3.6. Робочий час науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників

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

Робочий час науково-педагогічних працівників включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.6.2. Робочий час педагогічних працівників включає час виконання ними навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.6.3. Робочий час наукових працівників включає час виконання ними наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

3.6.4. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи для науково-педагогічних працівників визначаються Університетом у відповідному Положенні. При цьому, не менше 30 % робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 % робочого часу, а педагогічного працівника – 60 % робочого часу на навчальний рік.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Університетом за погодженням з виборним органом первинної організації профспілки працівників Університету.

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

Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення до 30 % навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.¹

3.6.5. Норми часу наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи наукових працівників відповідно до їх посад визначаються відповідним Положенням, яке затверджується вченою радою Університету за погодженням з первинними профспілковими організаціями працівників Університету.

3.6.6. Норми часу навчальної, методичної, організаційної роботи педагогічних працівників визначаються відповідним Положенням. Види навчальної роботи педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Університетом за погодженням з первинними профспілковими організаціями працівників Університету.

3.7. Планування навчального навантаження здобувача вищої освіти

3.7.1. Навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом (ІНП), який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану.

3.7.2. Визначення переліку вибірових освітніх компонентів освітніх програм Університету здійснюється відповідно до Порядку формування переліку вибірових освітніх компонентів освітніх програм Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, за погодженням з деканом відповідного факультету. При цьому підставами для відмови можуть бути:

відсутність у здобувача вищої освіти належного рівня сформованих під час попереднього навчання загальних і фахових компетентностей, необхідних

¹ Норми пункту 3.6.4. цього Положення щодо максимального обсягу навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника та педагогічного працівника на навчальний рік набувають чинності з 01 вересня 2026 року.

для опанування відповідного вибіркового освітнього компонента. Інформація про відповідні компетентності визначається в робочій програмі та силабусі відповідного освітнього компонента;

відсутність сформованої навчальної групи для вивчення відповідного освітнього компонента.

3.7.3. У поточному навчальному році здійснюється вибір вибіркового освітніх компонентів, вивчення яких передбачено в наступному навчальному році в період з 01 до 15 березня. Вибір вибіркового освітніх компонентів здобувачами вищої освіти першого курсу (року навчання) на поточний навчальний рік здійснюється в період з 01 до 15 вересня. Для студентів, які зараховані (поновлені, переведені) на навчання в інший період, пропонуються для вибору ті вибіркові освітні компоненти, з яких вже сформовані навчальні групи.

3.7.4. Вибір вибіркового освітніх компонентів передбачає такі етапи і процедури:

3.7.4.1. До процедури обрання декан факультету допускає лише ті вибіркові освітні компоненти, що забезпечені робочою програмою і силабусом.

Усі робочі програми та силабуси вибіркового освітніх компонентів розміщуються на сайті університету у вільному доступі. Інші інформаційні та довідкові матеріали вибіркового освітніх компонентів зберігаються на кафедрах та/або у відкритому віртуальному навчальному середовищі з можливістю доступу до них здобувачів вищої освіти.

3.7.4.2. У визначений у п. 3.7.3 період на вибір кафедри та/або окремих викладачів можуть проводитися оглядові заняття, майстер-класи, презентаційні зустрічі, інформаційні дні тощо. Розклад таких заходів доводиться до відома здобувачів вищої освіти навчальним відділом відповідного факультету або відділом аспірантури та докторантури.

До завершення визначеного у п. 3.7.3. періоду здобувач вищої освіти подає на ім'я декана факультету заяву із переліком вибраних освітніх компонентів. До подання заяви прирівнюється заповнення здобувачем вищої освіти із його персонального корпоративного облікового запису відповідної гугл-форми, яка може створюватися навчальним відділом відповідного факультету. Після цього відбувається формування навчальних груп, мінімальна чисельність здобувачів вищої освіти у яких становить 15 осіб на бакалаврському рівні, 10 осіб на магістерському рівні, 1 особа на рівні доктора філософії.

У випадку, якщо для вивчення окремого вибіркового компонента не записалась мінімально визначена чисельність здобувачів вищої освіти, здобувач вищої освіти повинен обрати іншу дисципліну, де вже є або може сформуватися чисельно достатня група здобувачів вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, які не зробили свій вибір у встановлені цим Положенням терміни, призначаються до вивчення освітні компоненти з урахуванням вибору інших здобувачів вищої освіти та наповненості навчальних груп.

3.7.4.3. Перелік обраних вибіркових освітніх компонентів згідно з поданими заявами і сформованими навчальними групами затверджується розпорядженням декана факультету та оприлюднюється на дошках оголошень і на сайті університету. Цей перелік враховується під час складання робочого навчального плану та розкладу навчальних занять.

3.7.5. Вибрані здобувачем вищої освіти освітні компоненти включаються до ІНП здобувача вищої освіти і є обов'язковими для вивчення. Здобувач вищої освіти в односторонньому порядку не може відмовитись від вивчення затвердженого розпорядженням декана освітнього компонента.

3.7.6. Навантаження здобувача вищої освіти з дисципліни впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з навчальних годин (лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін. Максимальна кількість аудиторних годин на один кредит ЄКТС становить 16 годин для здобувачів вищої освіти рівня бакалавра, 10 годин – магістра та доктора філософії. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

3.7.7. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше 1,5 кредиту ЄКТС. Решта встановлених для дисципліни кредитів ЄКТС перераховується в години, які розподіляються на навчальні години та самостійну роботу.

3.7.8. Тривалість теоретичного навчання впродовж навчального семестру визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку не менше 2/3 тижня на один екзамен.

3.7.9. Розподіл навчальних годин між лекціями, семінарськими, практичними, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження як правило не повинно перевищувати: для здобувачів вищої освіти за денною формою, які здобувають ступінь бакалавра – 30 годин, ступінь магістра – 18 годин, доктора філософії – 10 годин.

3.8. Форми організації освітнього процесу

3.8.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

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

В Університеті можуть бути встановлені й інші форми освітнього процесу і види навчальних занять.

3.8.2.1. Лекція – вид навчального заняття, під час якого викладач систематизовано подає матеріал з певної навчальної дисципліни, що

ґрунтується на результатах наукових досліджень і аналізі практичного досвіду, а особи, які навчаються, його активно сприймають.

Лекція покликана формувати у здобувачів вищої освіти знання, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни. Лекція повинна охоплювати актуальні норми законодавчих та інших нормативно-правових актів, фундаментальні засади та сучасні тенденції у фахових наукових дослідженнях і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та проблемні, практико орієнтовані питання. Під час лекцій викладач може інтегрувати результати власних наукових досліджень і практичного досвіду, а також науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників Університету.

Викладач, якому доручено читати курс лекцій (лектор), зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект (розширений план) лекцій.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю науково-педагогічних працівників кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни з тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Лектор має проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: практикувати лекції-дискусії, лекції-діалоги, лекції з використанням елементів мозкового штурму, лекції-панелі, бінарні лекції, лекції-візуалізації, лекції з запланованими помилками, лекції-конференції, лекції-консультації, лекції-екскурсії тощо.

Лектор також може запрошувати для проведення лекцій практиків, експертів із відповідної галузі, в тому числі із інших країн.

3.8.2.2. Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого здобувачі вищої освіти поглиблюють, систематизують і закріплюють знання, здобуті на лекціях і в процесі самостійної роботи, шляхом активного обговорення навчального матеріалу, виконання аналітичних, проблемних, практичних завдань, презентації індивідуальних і групових досліджень, участі в дискусіях.

3.8.2.3. Практичне заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує їхні вміння та навички практичного застосування шляхом виконання практичних завдань. Такі заняття передбачають активну участь здобувачів вищої освіти у процесі обговорення, аналізу прикладів, виконання вправ, розрахунків, розв'язання задач, складання проєктів документів, алгоритмів дій тощо, що відповідають змісту навчальної дисципліни.

З окремих навчальних дисциплін практичні заняття можуть проводитися з меншою, ніж академічна група, чисельністю здобувачів вищої освіти (до 15-20 осіб).

3.8.2.4. Лабораторне заняття – це 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 у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться зі здобувачами вищої освіти, чисельність яких, як правило, не перевищує 25 осіб.

3.8.2.5. Основна мета семінарського (практичного, лабораторного) заняття – розширення, поглиблення і деталізація теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти на лекціях і в процесі самостійної роботи, та спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, розвиток критичного та аналітичного мислення, навичок наукового пошуку, аргументації, публічного виступу, формування загальних та спеціальних фахових компетентностей і вміння застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності здобувачів вищої освіти.

3.8.2.6. Кожне семінарське (практичне, лабораторне) заняття передбачає реалізацію академічної свободи викладача у виборі форм, методів, засобів навчання, виборі тематики завдань, способів оцінювання результатів навчання, що відповідають цілям дисципліни, рівню підготовки здобувачів освіти та забезпечують досягнення визначених програмних результатів навчання.

3.8.2.7. Відкрите заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться викладачем для здобувачів вищої освіти у присутності інших викладачів, або зацікавлених осіб, з метою демонстрації змісту, методики викладання та професійної майстерності. Відкриті заняття можуть бути запланованими (у межах внутрішнього контролю якості освіти) або ініційованими з метою обміну досвідом, підвищення педагогічної майстерності, присвоєння вченого звання доцента/професора, подальшого проходження конкурсного відбору на посаду, поширення кращих освітніх практик. Заняття вважається відкритим за умови присутності на ньому не менше трьох науково-педагогічних, педагогічних, наукових працівників Університету. У інших випадках проведене заняття кваліфікують як взаємовідвідування.

Для подальшого присвоєння науковим і науково-педагогічним працівникам вчених звань ними обов'язково проводиться відкрите заняття, як правило, у виді лекції, на якій мають бути присутніми не менше трьох викладачів відповідної кафедри.

Інформація про відкрите навчальне заняття розміщується на дошках оголошень факультетів, кафедр, на сайті Університету не пізніше ніж за тиждень до його проведення.

Якість проведення відкритого заняття оцінюють у висновку, який обговорюється та схвалюється на засіданні кафедри у присутності не менше ніж двох третин членів кафедри. У висновку зазначається науково-теоретичний і методичний рівень проведення відкритого заняття – високий,

належний (достатній) або недостатній. Кожна оцінка має бути обґрунтованою. Критеріями оцінки якості проведеного заняття можуть бути:

якість організації заняття: наявність необхідного навчально-методичного забезпечення, чіткість плану, структури заняття, відповідність змісту робочої програми, готовність викладача та здобувачів вищої освіти до заняття тощо;

зміст заняття: професійне спрямування, достатня змістовність, науковість, складність, поєднання теоретичного матеріалу з конкретними прикладами, використання відповідних цілям заняття та запланованим результатам навчання методів тощо;

наявність активної співпраці викладача зі здобувачами вищої освіти;

результативність заняття: досягнення мети і завдань заняття, сформованість у здобувачів вищої освіти загальних та/або спеціальних (фахових) компетентностей;

інші.

За результатами обговорення розробляються заходи щодо вдосконалення методики викладання.

Результати проведення відкритого заняття можуть бути враховані при прийнятті рішення щодо:

присвоєння вченого звання професора/доцента;

рекомендацій на заміщення вакантної посади;

заохочення науково-педагогічного працівника;

надання права ведення занять відповідного виду;

позбавлення права ведення занять відповідного виду тощо.

3.8.2.9. Індивідуальне навчальне заняття – це 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.

3.8.2.10. Консультація – це вид навчального заняття, при якому здобувач вищої освіти одержує відповіді від викладача на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною (викладач консультиє здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, самостійної роботи, написання курсової або кваліфікаційної роботи тощо), або проводиться для групи здобувачів вищої освіти (з питань певної навчальної дисципліни, при підготовці до семестрового контролю у формі екзамену, підсумкової атестації тощо). Під час консультацій здобувач вищої освіти також може здобути бали за пропущені з поважних причин навчальні заняття.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної навчальної дисципліни, визначається залежно від загального обсягу навчальної дисципліни.

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

3.8.3.1. Допускається вільне відвідування лекційних занять у зв'язку із працевлаштуванням за спеціальністю за умови, що середній бал успішності за минулий семестр (або середній бал диплома про попередню освіту) становить не менше 74 балів (оцінки «добре»). Підставою для вільного відвідування лекційних занять може бути також догляд за дитиною до 3-х або у разі потреби – 6-ти річного віку, догляд за хворим родичем тощо (у такому випадку середній бал успішності до уваги не береться). Усі підстави для вільного відвідування лекційних занять повинні бути підтверджені документально.

3.8.3.2. Для отримання дозволу на вільне відвідування лекційних занять здобувач вищої освіти звертається із заявою на ім'я декана, до якої додає документа(ів), що підтверджують поважні причини, визначені у п. 3.8.3.1. цього Положення. У разі позитивного рішення, декан видає відповідне розпорядження. Дозвіл на вільне відвідування лекційних занять надається на поточний семестр з дати видачі розпорядження.

3.8.3.3. Правом на вільне відвідування лекційних занять користуються здобувачі вищої освіти ступеня бакалавра третього та наступних курсів, здобувачі вищої освіти ступеня магістра та доктора філософії. У виняткових випадках такий дозвіл може бути наданий здобувачам вищої освіти ступеня бакалавра молодших курсів.

3.8.3.4. Викладач має право видалити із навчальної аудиторії здобувача вищої освіти, який допускає поведінку, що вказує на небажання здобувача вищої освіти опановувати навчальний матеріал, перешкоджання іншим здобувачам вищої освіти працювати на занятті, вчиняє дії, які мають ознаки дисциплінарного проступку, а також оцінити роботу здобувача вищої освіти на цьому занятті у 0 балів.

3.8.3.5. Викладач має право не допустити до заняття здобувачів вищої освіти, які запізнилися без поважних причин.

3.8.4. Курсова робота – освітній компонент, що передбачає самостійну індивідуальну роботу з елементами дослідження і виконується здобувачами вищої освіти під керівництвом викладача протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і систематизації знань, одержаних за час вивчення навчальної дисципліни та їх застосування при комплексному вирішенні конкретного фахового завдання. Виконання курсової роботи сприяє розвитку навичок дослідницької, аналітичної, проектної або прикладної діяльності відповідно до освітньої програми та спеціальності.

3.8.5. Самостійна робота здобувача вищої освіти (СР) є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від навчальних занять, і включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до усіх видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку до семестрового та підсумкового контролю, підготовку курсової, кваліфікаційної роботи, науково-дослідну роботу тощо.

Метою СР є формування у здобувачів вищої освіти навичок самостійного набуття знань, умінь і компетентностей; розвиток аналітичного, критичного та креативного мислення; здатності до самоорганізації, самоконтролю, самодисципліни та відповідальності за результати власного

навчання; а також підготовка до подальшої професійної діяльності та безперервного самостійного навчання впродовж життя.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти ступеня бакалавра, магістра за денною формою, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/2 і не більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Для здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії, а також здобувачів заочної форми здобуття освіти СР може складати не більше 90% обсягу вивчення навчальної дисципліни.

3.8.6. Практична підготовка здобувача вищої освіти – обов’язковий компонент освітнього процесу, який має за мету набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних умовах практичної діяльності.

Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти професійними вміннями та навичками, поглиблення теоретичних знань, набуття досвіду практичної діяльності за фахом, розвиток компетентностей, необхідних для виконання завдань у реальних умовах професійного середовища, розвиток навичок науково-дослідної роботи, а також формування готовності до самостійної роботи та відповідального прийняття рішень у професійній сфері.

Видами практичної підготовки здобувачів вищої освіти є: навчальна практика; технологічна практика; виробнича практика; переддипломна практика; педагогічна практика; перекладацька практика; інші види практик, передбачені навчальними планами.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах підприємств, установ, організацій різних форм власності, господарювання, сфер діяльності, органів державної влади та місцевого самоврядування різного спрямування та рівнів, у самозайнятих осіб як на території України, так і за її межами, відповідно до укладених договорів та угод про співпрацю. Університет також може виступати базою для практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету регламентується окремим Положенням.

3.8.7. Контрольні заходи включають поточний контроль і підсумковий контроль. Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань здобувачів вищої освіти Університету здійснюється відповідно до розділу 4 цього Положення.

3.8.7.1. Поточний контроль застосовується з метою перевірки знань з навчальної дисципліни, а саме – навчального матеріалу, викладеного, розглянутого, обговореного тощо під час навчальних занять; матеріалу, опрацьованого самостійно. Завданням поточного контролю є перевірка та оцінювання якості, рівня розуміння і засвоєння навчального матеріалу, вчасне виявлення прогалин у знаннях здобувачів вищої освіти та визначення причин, що перешкоджають навчання, надання викладачам інформації про ефективність методів навчання для внесення коректив у освітній процес.

3.8.7.2. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти на певному освітньому рівні або

на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача 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 здобувачем вищої освіти компетентностей, що передбачені освітньою програмою підготовки відповідних фахівців.

3.8.7.2.1. Семестровий контроль з навчальної дисципліни проводиться у формі семестрового екзамену або семестрового заліку за обсягом навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і в терміни, встановлені розкладом сесії. До семестрового контролю допускаються здобувачі освіти, які до дати завершення теоретичного навчання у відповідному семестрі накопичили за поточний контроль не менше 36 балів.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр або навчальний рік, що проводиться як окремий контрольний захід.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу, як правило, виключно на підставі результатів поточного оцінювання (за умови, що здобувачем вищої освіти за поточний контроль накопичено 36 і більше балів). Семестровий залік як окремий контрольний захід проводиться за бажанням здобувача вищої освіти отримати підсумковий бал вищий за розрахунковий (відповідно до формули, що зазначена у п. 4.5.2.1.). У разі отримання здобувачем вищої освіти на заліку підсумкової оцінки, що є нижчою ніж розрахункова, йому виставляється розрахункова оцінка.

Семестровий контроль може проводитися в усній, письмовій, комбінованій формах, з використанням тестування тощо відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти відповідно до наказу ректора може бути організований із застосуванням інтернет-технологій (відкритого віртуального навчального середовища, платформ для відеоконференцій тощо) в дистанційному режимі в умовах, коли можливості фізичного відвідування Університету здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного характеру, воєнний стан, інші форс-мажорні обставини).

Проведення семестрового контролю із застосуванням інтернет-технологій в дистанційному режимі повинне відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів.

На семестровий контроль виносяться ключові питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Питання та завдання, які виносяться на семестровий контроль, повинні бути конкретними, зрозумілими здобувачеві вищої освіти та відповідати компетентностям, що перевіряються. Перелік питань та завдань, які виносяться на семестровий контроль, критерії їх оцінювання визначаються у відповідному навчально-методичному забезпеченні навчальної дисципліни.

3.8.7.2.1.1. Семестрові заліки та екзамени складаються під час залікової та екзаменаційної сесії, які проводяться згідно з розкладами. Розклади екзаменаційних сесій затверджуються наказом Університету.

Семестрові екзамени проводяться, як правило, не частіше ніж через 3 дні. Кількість екзаменів під час сесії, як правило, не повинна перевищувати чотирьох. Перед семестровими екзаменами у терміни, визначені розкладом, проводяться консультації.

Семестрові екзамени та заліки складаються за розробленими викладачами білетами, затвердженими на засіданні кафедри і підписаними завідувачем кафедри та викладачем, який визначений екзаменатором відповідно до затвердженого в установленому порядку навантаження на відповідний навчальний рік, не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Структура екзаменаційних та залікових білетів, а також критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами складання заліків та екзаменів визначаються в навчально-методичному забезпеченні навчальної дисципліни і доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

3.8.7.2.1.2. У разі невиконання у встановлені терміни до семестрового екзамену чи заліку окремих видів обов'язкових завдань, визначених робочою програмою (виконання і захист курсової роботи, написання контрольної роботи здобувачами вищої освіти заочної форми навчання), або ненабрання достатньої кількості балів за поточний контроль, здобувач вищої освіти не допускається до складання екзамену чи заліку з відповідної навчальної дисципліни, про що у відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти деканом факультету робиться запис «не допущений» / «не допущена».

Присутність здобувачів вищої освіти на екзамені або заліку є обов'язковою, крім випадків виставлення підсумкової оцінки з залікової навчальної дисципліни за результатами поточного контролю. У разі відсутності здобувача вищої освіти на екзамені або заліку, у відомості викладач робить запис «не з'явився» / «не з'явилась».

Після отримання екзаменаційного чи залікового білета під час підготовки та відповіді на усному екзамені чи заліку або написання відповіді при письмовому екзамені чи заліку здобувачам вищої освіти забороняється порушувати академічну доброчесність, правила внутрішнього розпорядку Університету, виходити з аудиторії, розмовляти з іншими здобувачами вищої

освіти, користуватися не передбаченими для екзамену чи заліку технічними засобами тощо. Недотримання цих та інших правил є підставою для видалення здобувача вищої освіти з екзамену чи заліку та виставлення за результатами його складання 0 балів.

Перевірка екзаменаційних та залікових робіт здобувачів вищої освіти здійснюються екзаменатором виключно в приміщеннях Університету в спеціально виділеній аудиторії або на кафедрі, крім випадків, передбачених п. 3.8.7.2.1. цього Положення.

При письмовому екзамені чи заліку перевірені роботи підписуються екзаменатором, результати їх складання оголошуються здобувачам вищої освіти не пізніше наступного дня після проведення екзамену чи заліку; при усному – після закінчення відповіді на екзаменаційний чи заліковий білет (якщо екзамен чи залік проводиться одноособово) або після закінчення відповіді здобувачами вищої освіти усієї навчальної групи (якщо екзамен чи залік проводиться колегіально). Результати перевірки фіксуються екзаменатором в екзаменаційній чи заліковій відомості. У разі одержання позитивної оцінки бали заносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Перевірені екзаменаційні чи залікові роботи не пізніше наступного після проведення заліку або екзамену робочого дня передаються до навчального відділу разом з оформленими екзаменаційними чи заліковими відомостями. Роботи зберігаються три місяці, після цього утилізуються за встановленим порядком.

Інші організаційні питання, пов'язані з проведенням екзамену або заліку, вирішує екзаменатор.

Недотримання науково-педагогічним працівником вимог цього Положення щодо оформлення білетів для семестрового контролю, відомостей, процедури проведення семестрового контролю, перевірки робіт вважається грубим порушенням освітнього процесу і може бути підставою для повторного проведення семестрового контролю комісією, про що видається наказ Університету.

3.8.7.2.2. Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Особливості проведення атестації здобувачів вищої освіти Університету визначаються в Положенні про екзаменаційну комісію.

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

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.

У разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації тощо, Університет припиняє дію рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

3.8.8. У разі виникнення сумнівів щодо оцінювання знань та для визначення об'єктивності виставленої оцінки, якщо мали місце обставини, які вплинули на результат контрольного заходу і не могли бути своєчасно усунені, здобувач вищої освіти може звернутися з апеляцією. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань здобувачів вищої освіти, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, яка навчається.

Апеляційна заява подається здобувачем вищої освіти особисто в день оголошення результатів контрольного заходу декану відповідного факультету. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

Для розгляду апеляції здобувача вищої освіти не пізніше трьох робочих днів після її подання створюється апеляційна комісія, склад якої затверджується наказом ректора. До складу апеляційної комісії, як правило, не включається викладач(і), який(і) здійснював(ли) підсумкове оцінювання. Апеляційна заява повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її створення. Апеляційна комісія у день свого створення повідомляє здобувача вищої освіти та викладача(ів), який(і) здійснював(ли) підсумкове оцінювання, про дату і час засідання.

Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії та оформлюються протоколом. Результати розгляду апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти у день її розгляду.

Апеляційна комісія має право повторно провести контрольний захід у день розгляду апеляційної скарги.

3.8.9. Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти в результаті його неявки або недопущення на підсумковий контроль, а також при одержанні незадовільної оцінки (FX) за результатами підсумкового контролю знань. Ліквідація академічної заборгованості проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчальним відділом та погодженим деканом факультету, як правило, не пізніше як на наступному тижні після останнього екзамену сесії. Ліквідація академзаборгованості повинна завершитися до початку наступного семестру.

Ліквідація академічної заборгованості із залікових та екзаменаційних навчальних дисциплін відбувається у формі повторного складання заліку або екзамену.

3.8.9.1. Повторне складання екзамену з однієї і тієї ж навчальної дисципліни допускається не більше двох разів:

перший раз – визначеному екзаменатору, якщо здобувач вищої освіти, допущений до екзамену, але за підсумками його складання не набрав 60 балів або не з'явився на екзамен з поважної причини;

другий раз – створеній деканом факультету комісії, у разі неліквідації академічної заборгованості з першого разу екзаменатору. При цьому за результатами такого складання екзамену здобувач вищої освіти може набрати від 0 до 75 балів. Якщо за результатами такого складання екзамену здобувач вищої освіти не набирає 60 або більше балів, йому дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни.

Якщо здобувач вищої освіти був недопущений до складання екзамену він допускається до складання екзамену створеній деканом факультету комісії. При цьому за результатами такого складання екзамену здобувач вищої освіти може набрати від 0 до 75 балів. Якщо за результатами такого складання екзамену здобувач вищої освіти не набирає 60 або більше балів, йому дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни.

3.8.9.2. Повторне складання заліку з однієї і тієї ж дисципліни допускається один раз – створеній деканом факультету комісії у разі ненабрання 36 балів за результатами поточного контролю. При цьому за результатами такого складання заліку здобувач вищої освіти може набрати від 0 до 75 балів. Якщо за результатами такого складання заліку здобувач вищої освіти не набирає 60 або більше балів, йому дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни.

До складу комісії для складання екзамену чи заліку, як правило, включаються декан відповідного факультету або його заступник, завідувач кафедри, гарант освітньої програми, екзаменатор.

Ліквідація академічної заборгованості здобувачами вищої освіти заочної форми навчання здійснюється в терміни, визначені календарним графіком освітнього процесу на навчальний рік та планом-графіком освітнього процесу на конкретному курсі.

3.8.10. Повторне вивчення освітніх компонентів (вивчення навчальних дисциплін, підготовка та захист курсової роботи, проходження практики) (далі – повторне вивчення) регламентує процедуру ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти Університету, які не виконали індивідуальний навчальний план семестру і:

за результатами вивчення навчальної дисципліни, підготовки та захисту курсової роботи та/або проходження практики отримали оцінку «незадовільно» (за національною шкалою), тобто «F» або «FX» (за шкалою ЄКТС);

не ліквідували академічну заборгованість в установленому цим Положенням порядку;

не з'явилися на ліквідацію академічної заборгованості.

3.8.10.1. Повторне вивчення планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти, здійснюється за кошти замовника або власні кошти здобувача вищої освіти і не фінансується за рахунок бюджету.

3.8.10.2. Повторне вивчення певного освітнього компоненту дозволяється лише один раз. Повторне вивчення здійснюється упродовж навчального семестру, наступного після семестру, у якому виникла академічна заборгованість. Здобувач вищої освіти має право на повторне вивчення у разі, якщо загальний обсяг академічної заборгованості не перевищує 15 кредитів ECTS.

3.8.10.3. Здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість, що вимагає повторного вивчення, звертається із заявою на ім'я ректора в порядку, передбаченому Положенням про надання додаткових платних освітніх послуг з вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами. Заява погоджується деканом факультету, дозвіл на повторне вивчення надається наказом ректора. Якщо здобувач вищої освіти має неліквідовану академічну заборгованість у весняному семестрі, то незасвоєні освітні компоненти переносяться на осінній семестр наступного навчального року. У цьому випадку наказом ректора здобувач вищої освіти умовно переводиться на наступний курс з повторним вивченням.

Здобувач вищої освіти, який не подав заяву про повторне вивчення впродовж двох тижнів з початку нового семестру, вважається таким, який відмовляється від повторного вивчення і підлягає відрахуванню з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

Освітні компоненти, що виносяться на повторне вивчення, після підписання наказу ректором, протягом 3 робочих днів заносяться до індивідуального навчального плану наступного семестру.

3.8.10.4. Організація освітнього процесу, пов'язаного із повторним вивченням, здійснюється у порядку, передбаченому цим Положенням.

Завідувач відповідної кафедри призначає викладача, який буде проводити індивідуальні заняття зі здобувачем(ами) вищої освіти. Викладач визначає види навчальних занять, форми поточного контролю тощо згідно зі змістом освітнього компоненту та складає графік роботи здобувача вищої освіти, який затверджується деканом факультету. Цей графік може збігатися з основним розкладом певних видів навчальних занять чи консультацій викладача в поточному семестрі.

Після проведення усіх занять, запланованих у графіку повторного вивчення освітнього компонента, здобувач вищої освіти складає підсумковий контроль за загальним порядком, визначеним цим Положенням. Оцінювання знань здобувача вищої освіти у такому випадку здійснюється за 100-бальною шкалою.

3.8.10.5. Здобувачі вищої освіти, які повторно проходять практику, захищають її за загальним порядком, визначеним цим Положенням.

3.8.10.6. Якщо здобувач вищої освіти має академічну заборгованість із виконання та захисту курсової роботи з відповідної навчальної дисципліни і під час поточного контролю з цієї навчальної дисципліни накопичив 36 і більше балів, він має право не вивчати повторно усю навчальну дисципліну. У такому випадку здобувач вищої освіти має повторно виконати та захистити курсову роботу за загальним порядком, визначеним цим Положенням. На цій

підставі здобувач вищої освіти допускається до підсумкового контролю з відповідної навчальної дисципліни та складає його за загальним порядком, визначеним цим Положенням. При цьому бали за поточний контроль, які були здобуті із цієї навчальної дисципліни протягом минулого семестру, зберігаються за здобувачем вищої освіти і враховуються при розрахунку підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

3.8.10.7. Якщо повторне вивчення здійснюється здобувачем вищої освіти під час його навчання в останньому семестрі при здобутті освітнього ступеня бакалавра або магістра, перескладання має бути проведене не пізніше ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

3.8.10.8. У разі, якщо здобувач вищої освіти після повторного вивчення отримав оцінку «незадовільно», він вважається таким, що має неліквідовану академічну заборгованість і підлягає відрахуванню з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

3.8.10.9. Повторне вивчення не поширюється на здобувачів вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки в останньому навчальному семестрі. У такому випадку здобувач вищої освіти підлягає відрахуванню з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

3.8.11. З метою встановлення рівня ефективності використання різних форм і методів викладання науково-педагогічними та педагогічними працівниками освітніх компонентів, отримання інформації про характер пізнавальної діяльності, рівня самостійності та активності здобувачів вищої освіти, оцінки залишкового рівня знань із навчальних дисциплін з подальшим аналізом та узагальненням, належної підготовки для проходження ліцензійних та акредитаційних процедур і забезпечення максимально об'єктивного оцінювання знань здобувачів вищої освіти, перевірки якості освітнього процесу на кафедрах і рівня викладання навчальних дисциплін окремими науково-педагогічними працівниками в Університеті можуть застосовуватися інші види внутрішнього контролю (моніторингу). Такий контроль може відбуватися за ініціативи гарантів освітніх програм, завідувачів кафедр, деканів факультетів, проректорів та ректора Університету на підставі розпорядження декана факультету або наказу Університету, у якому визначаються особливості та порядок його проведення та оцінювання результатів.

3.9. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

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

3.9.2. До складу НМЗ освітньої діяльності в Університеті належать:

3.9.2.1. освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма підготовки здобувачів вищої освіти;

3.9.2.2. навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти;

3.9.2.3. робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти;

3.9.2.4. комплекси навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану;

- 3.9.2.4.1. робоча програма навчальної дисципліни;
- 3.9.2.4.2. силабус;
- 3.9.2.4.3. навчально-методичні матеріали для проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять та виконання самостійної роботи здобувачами вищої освіти;
- 3.9.2.4.4. екзаменаційні та залікові білети для підсумкового контролю;
- 3.9.2.4.5. методичне забезпечення виконання та захисту курсових робіт (для навчальних дисциплін, за якими закріплене написання курсових робіт);
- 3.9.2.4.6. завдання, питання, задачі, кейси тощо для внутрішнього контролю (моніторингу) (у разі його проведення);
- 3.9.2.5. методичне забезпечення проходження практики (стажування):
 - 3.9.2.5.1. наскрізна програма практичної підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю та рівнем освіти;
 - 3.9.2.5.2. робоча програма практики;
- 3.9.2.6. методичне забезпечення проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти (програма атестаційного екзамену, методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційних робіт, методичні рекомендації для підготовки до єдиного державного кваліфікаційного іспиту тощо).
- 3.9.3. Порядок розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду та закриття освітньо-професійних та освітньо-наукових програм в Університеті здійснюється відповідно до вимог Положення про освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.
- 3.9.4. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти: розробляється деканом за участю проєктної групи на чолі із її керівником відповідно до освітньої програми; погоджується керівником проєктної групи (на етапі започаткування провадження освітньої діяльності) або гарантом освітньої програми (при здійсненні освітньої діяльності), деканом факультету, проректором, до повноважень якого віднесено організацію освітнього процесу, методичною радою, затверджується вченою радою. Оновлення навчального плану відбувається одночасно із оновленням відповідної освітньої програми. Зміни та доповнення погоджуються гарантом освітньої програми, деканом факультету, проректором, до повноважень якого віднесено організацію освітнього процесу, методичною радою, затверджуються вченою радою.
- 3.9.5. Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти складається керівником навчального відділу факультету для кожного окремого курсу та спеціальності на наступний навчальний рік не пізніше 20 березня поточного навчального року; погоджується деканом відповідного факультету, проректором, до повноважень якого віднесено організацію освітнього процесу, затверджується ректором університету.
- 3.9.6. Комплекси навчально-методичного забезпечення з кожної навчальної дисципліни навчального плану включають робочу програму

навчальної дисципліни; силабус; навчально-методичні матеріали для проведення лекційних, семінарських (практичних, лабораторних) занять та виконання самостійної роботи здобувача вищої освіти; екзаменаційні та залікові білети для підсумкового контролю; методичне забезпечення виконання та захисту курсових робіт (для навчальних дисциплін, за якими закріплене написання курсових робіт); завдання, питання, задачі, кейси тощо для внутрішнього контролю (моніторингу) (у разі його проведення). Основним документом комплексу навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни є робоча програма навчальної дисципліни.

3.9.6.1. Робоча програма з кожної навчальної дисципліни навчального плану розробляється науково-педагогічним(и) та/або педагогічним(и) працівником(ами), схвалюється кафедрою(ами), погоджується методичною радою, затверджується вченою радою університету. Оновлення відбувається за необхідності, а не рідше 1 разу на 3 роки робоча програма затверджується у новій редакції. Пропозиції щодо оновлення робочої програми розробляються науково-педагогічним(и) та/або педагогічним(и) працівником(ами), схвалюються кафедрою(ами). Якщо оновлення робочої програми відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженою, це вважається розробкою робочої програми у новій редакції і потребує схвалення кафедрою(ами), погодження методичною радою, затвердження вченою радою Університету.

Робоча програма навчальної дисципліни містить такі елементи:

1. Опис навчальної дисципліни.
2. Заплановані результати навчання.
3. Програма навчальної дисципліни.
4. Структура вивчення навчальної дисципліни:
 - 4.1. Тематичний план навчальної дисципліни;
 - 4.2. Аудиторні заняття.
 - 4.3. Самостійна робота.
 - 4.4. Індивідуальні завдання.
5. Методи навчання та контролю.
6. Схема нарахування балів.
7. Рекомендовані джерела.

3.9.6.2. Силабус навчальної дисципліни розробляється науково-педагогічним(и) та/або педагогічним(и) працівником(ами), схвалюється кафедрою(ами). Оновлення здійснюється за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Силабус розробляється та зберігається в електронній формі в інформаційній системі університету.

Силабус навчальної дисципліни містить такі елементи: програмні компетентності, що здобуваються під час вивчення дисципліни; програмні результати навчання; місце дисципліни в логічній схемі; обсяг навчальної дисципліни; форму здобуття освіти; мову викладання; формат вивчення навчальної дисципліни; необхідне обладнання; зміст навчальної дисципліни та організація поточного та підсумкового контролю; теми лекцій та перелік питань до них; теми семінарських, практичних, лабораторних занять та перелік питань; завдання до самостійної роботи студентів; теми, що

виносяться на самостійне опрацювання; рекомендовані джерела для вивчення навчальної дисципліни; методи навчання та форми поточного контролю; політика щодо дедлайнів та здобуття балів за пропущені заняття; підсумковий контроль; критерії оцінювання; можливості визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та/або інформальній освіті; політика академічної доброчесності; політика врегулювання конфліктів; зворотній зв'язок тощо.

3.9.6.3. Навчально-методичні матеріали (НММ) розробляються та зберігаються в електронній формі в інформаційній системі університету. НММ включають матеріали, потрібні та достатні для ефективного виконання робочої програми навчальної дисципліни, передбаченої робочим навчальним планом. НММ розробляє науково-педагогічний, педагогічний працівник, у навчальному навантаженні якого запланована ця навчальна дисципліна, або колектив викладачів.

3.9.6.3.1. Навчально-методичні матеріали для лекцій можуть бути у формі: тексту лекції, конспекту лекції; презентацій (відеопрезентацій), роздаткових матеріалів; підручників чи навчальних посібників, розроблених викладачами кафедри; питань, тестів, завдань за окремими темами лекцій для самоконтролю здобувачів вищої освіти; методичних порад (рекомендацій) для здобувачів вищої освіти щодо самостійного вивчення навчальної дисципліни тощо.

3.9.6.3.2. Навчально-методичне забезпечення проведення семінарських, практичних, лабораторних занять та виконання самостійної роботи здобувача вищої освіти може бути у формі: підручників, навчальних посібників, практикумів, задачників, збірників ситуаційних завдань (кейсів), глосаріїв, навчально-методичних посібників тощо, розроблених викладачами кафедри; матеріалів до семінарських (практичних, лабораторних) занять: рекомендацій, необхідних для ознайомлення з темою, що допомагає зрозуміти суть питань, обговорюваних на занятті, зокрема визначення програмного забезпечення чи тренінгових комп'ютерних програм; відео- та аудіозаписів; завдань, матеріалів для самостійного опрацювання; завдань для тестового контролю знань; прикладів розв'язування типових задач чи виконання типових завдань; презентацій; ілюстративних матеріалів; індивідуальних завдань, зокрема пропонувані тем, методик для підготовки есе, рефератів і вимоги до їх оформлення і захисту; додаткових матеріалів; методичних порад для підготовки до семінарських, практичних чи виконання лабораторних робіт; списку літератури для вивчення змісту навчальної дисципліни та каталогів ресурсів; методичних рекомендацій до виконання контрольних робіт, визначених навчальними планами для здобувачів вищої освіти за заочною формою.

3.9.6.4. Методичне забезпечення виконання та захисту курсових робіт розробляється науково-педагогічним(и) та/або педагогічним(и) працівником(ами), схвалюється кафедрою(ами), погоджується методичною радою університету. Оновлення здійснюється науково-педагогічним(и) працівником(ами) за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Розглядається на засіданні кафедр(и). Якщо оновлення методичного забезпечення виконання та захисту курсових робіт відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше

затвердженим, це вважається розробкою нового методичного забезпечення виконання та захисту курсових робіт і потребує схвалення кафедрою(ами) та погодження методичною радою університету.

Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи (для навчальних дисциплін, за якими закріплене написання курсових робіт) включають: тематику курсових робіт; методичні настанови щодо пошуку матеріалу роботи, виконання теоретичних, розрахункових, графічних тощо завдань; вимоги до оформлення роботи; порядок доопрацювання курсової роботи; оцінювання та захист курсової роботи; академічну доброчесність; список рекомендованої літератури; інформаційні ресурси тощо.

3.9.6.5. Екзаменаційні та залікові білети для підсумкового контролю розробляються науково-педагогічними та/або педагогічними працівниками, затверджуються кафедрами, підписуються завідувачем кафедри та викладачем, який визначений екзаменатором відповідно до затвердженого в установленому порядку навантаження на відповідний навчальний рік, не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Оновлення здійснюється щороку.

3.9.7. Методичне забезпечення проходження практики (стажування) містить наскрізну програму практичної підготовки здобувачів за спеціальністю та рівнем освіти та робочі програми практик.

3.9.7.1. Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів за спеціальністю та рівнем освіти розробляється науково-педагогічним(и), педагогічним(и) працівником(ами), схвалюються кафедрами, погоджуються методичною радою, затверджується вченою радою університету. Оновлення відбувається за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки, пропозиції щодо оновлення наскрізної програми схвалюються кафедрою(ами). Якщо оновлення наскрізної програми відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженою, це вважається розробкою нової наскрізної програми і потребує схвалення кафедрою(ами), погодження методичною радою, затвердження вченою радою університету.

3.9.7.2. Робоча програма практики розробляється науково-педагогічним(и), педагогічним(и) працівником(ами), схвалюється кафедрою(ами), погоджується методичною радою, затверджується вченою радою університету. Оновлення відбувається за необхідності, а не рідше 1 разу на 3 роки робоча програма практики затверджується у новій редакції. Пропозиції щодо оновлення робочої програми схвалюються кафедрою(ами). Якщо оновлення робочої програми відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженою, це вважається розробкою нової робочої програми і потребує схвалення кафедрою(ами), погодження методичною радою, затвердження вченою радою університету.

3.9.8. Методичне забезпечення для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти може розроблятися у формі: методичних рекомендацій до виконання та захисту кваліфікаційних робіт, методичних рекомендацій для підготовки до єдиного державного кваліфікаційного іспиту, програми атестаційного екзамену тощо. Методичне забезпечення для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти розробляється науково-педагогічним(и), педагогічним(и) працівником(ами), схвалюються

кафедрами, погоджуються методичною радою, а програма атестаційного екзамену ще потребує затвердження вченою радою Університету. Оновлення методичного забезпечення для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти відбувається за необхідності, але не рідше 1 разу на 3 роки. Пропозиції щодо оновлення методичного забезпечення для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти схвалюються кафедрою(ами). Якщо оновлення методичного забезпечення для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти відбувається більш як на 70 % у порівнянні із вперше затвердженим, це вважається розробкою нового методичного забезпечення для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти і потребує схвалення кафедрою(ами), погодження методичною радою, а програма атестаційного екзамену – затвердження вченою радою університету.

3.9.9. Забезпечення навчальної дисципліни навчальними матеріалами передбачає наявність у бібліотеці Університету підручників, навчальних посібників, конспектів лекцій, хрестоматій тощо згідно з переліком рекомендованої літератури з розрахунку один примірник на п'ять осіб фактичного контингенту здобувачів вищої освіти або їх наявність в електронній формі (у локальному чи віддаленому доступі) для необмеженої кількості користувачів з дотриманням вимог законодавства про інтелектуальну власність. Для вибіркового навчальних дисциплін допускається наявність навчальних матеріалів лише в електронній формі.

4. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

4.1. Шкала оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄКТС (табл. 4.1).

Таблиця 4.1.

Співвідношення оцінок за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС, критеріїв оцінювання та рівнів компетентності здобувачів вищої освіти

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності
90-100	A	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)

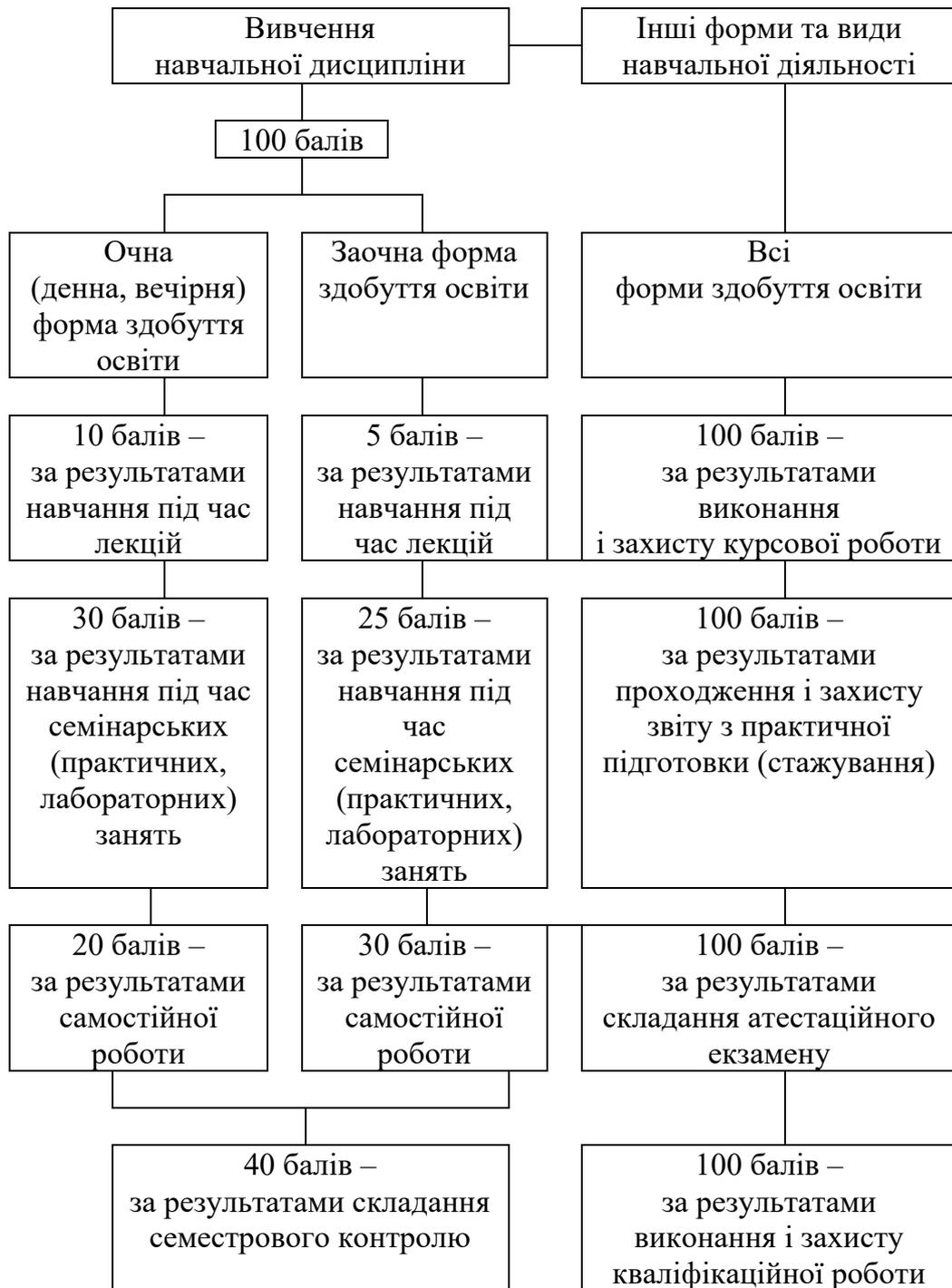
Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Критерії оцінювання	Рівень компетентності
82-89	B	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)
74-81	C	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок	
64-73	D	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)
60-63	E	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні	
35-59	FX	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)
0-34	F	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	

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

Така система дозволяє здійснювати оцінювання знань більш гнучко, об'єктивно і сприяє систематичній та активній самостійній роботі здобувачів вищої освіти упродовж усього навчання, забезпечує змагальність між здобувачами вищої освіти в навчанні, стимулює виявлення і розвиток їхніх творчих здібностей.

4.2. Схема нарахування балів

Нарахування здобувачам вищої освіти балів за результатами навчання здійснюється за наведеною на рис. 4.1 схемою, яка визначає максимально можливу кількість балів на підставі результатів навчання за формами навчання, освітнього процесу і контролю.



4.3. Поточний контроль

4.3.1. У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може максимально набрати 60 балів. Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти. Якщо навчальним планом підготовки не передбачено проведення

лекцій з навчальних дисциплін або їхній обсяг є незначним (до 6 год.), то бали, передбачені цим пунктом 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 та силабусі навчальної дисципліни.

4.3.2. 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:

$$\sum_{л} = \Phi_{л} / \Pi_{л} \times \text{Мах}, \text{ де:}$$

$\sum_{л}$ – загальна кількість балів;

$\Phi_{л}$ – кількість фактично відвіданих лекцій;

$\Pi_{л}$ – планова кількість лекцій, визначена робочою програмою;

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

Контроль відвідування лекцій здійснюється лектором (фахівцем навчального відділу факультету, старостою групи (курсу) за дорученням лектора).

Загальна кількість заокруглюється до числа, кратного 0,1, і виставляється у відповідні документи обліку успішності здобувачів вищої освіти викладачем, який забезпечує проведення лекцій, після останньої лекції.

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 здобуття освіти, рекомендується користуватися відповідно додатками 1 та 2 до цього Положення.

4.3.3. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин був відсутній під час лекції, має право у короткий строк (як правило, до 10 днів) здобути бали, які він міг отримати, відвідуючи і працюючи під час лекції, у порядку, визначеному силабусом навчальної дисципліни.

У виняткових випадках довготривалої відсутності здобувача вищої освіти може розпорядженням декана складатися окремий план консультацій для підтвердження здобуття балів таким здобувачем вищої освіти.

Поважними причинами, визначеними у цьому Положенні, вважаються підтвержені відповідними документами факти хвороби здобувача вищої освіти, членів його сім'ї чи близьких родичів, смерть членів сім'ї чи близьких родичів, виконання громадських обов'язків, відрядження здобувача вищої освіти тощо. Поважність причин для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти визначається також з урахуванням зайнятості за основним місцем роботи. Спори з приводу визначення причини пропуску поважною вирішуються деканом факультету, при цьому його рішення є остаточним і подальшому оскарженню в адміністративному порядку не підлягає.

Здобувачеві вищої освіти, який під час лекції проходив чергування у юридичній клініці, брав участь у наукових, спортивних заходах або залучався до громадської роботи відповідно до наказу ректора або розпорядження

декана факультету, при підрахунку балів це заняття враховується як таке, що було відвідане.

4.3.4. Засвоєння матеріалу лекції перевіряється викладачем, який читає лекційний курс. Форми перевірки визначаються лектором відповідно до робочої програми у силабусі і доводяться до здобувачів вищої освіти перед початком вивчення навчальної дисципліни.

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

$$\sum c = (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n \times K, \text{ де:}$$

$\sum c$ – загальна кількість балів;

B – кількість балів, отриманих на одному занятті;

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

K – коефіцієнт, який, як правило, дорівнює 7 (для денної форми здобуття освіти) або 6 (для заочної форми здобуття освіти).

Коефіцієнт K може бути іншим з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

4.3.6. За результатами семінарського (практичного, лабораторного) заняття 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 науково-педагогічним, педагогічним працівником, 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. Якщо у цей строк бали не виставлені, декан або його заступник з'ясовують причини цього та, в разі відсутності поважних причин, проставляють здобувачам вищої освіти, в яких не виставлені бали, у відповідні графи позначення «0».

4.3.7. 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 порядку, визначеному силабусом навчальної дисципліни.

Здобувачеві вищої освіти, який під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття проходив чергування у юридичній клініці, брав участь у наукових, спортивних заходах або залучався до громадської роботи відповідно до наказу ректора або розпорядження декана факультету, за його бажанням, виставляється за це заняття 3,5 бали. Рішення щодо більшої кількості балів приймається викладачем, виходячи зі змісту та мети заходу, його тематичної відповідності навчальній дисципліні, характеру та рівня активності здобувача в ньому та ін. При цьому не допускається подвійний обрахунок балів за один і той вид роботи у рамках навчальної діяльності (під

час вивчення відповідних навчальних дисциплін), а також позанавчальної діяльності.

Здобувач вищої освіти, який без поважних причин був відсутній під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття, на підставі пояснювальної записки та дозволу декана факультету може здобути бали, які він міг отримати під час цього заняття у порядку, передбаченому цим Положенням.

4.3.8. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять здійснюється за результатами усних відповідей, виконання тестових та відкритих завдань у письмовій або цифровій формі (вручну чи з використанням електронних освітніх платформ), участі в інтерактивних формах роботи, проєктної та командної діяльності тощо.

Контрольні аудиторні роботи, виконані здобувачами вищої освіти під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять, перевіряються викладачем у тижневий строк і зараховуються за результатами їх виконання. Результати виконання здобувачами вищої освіти контрольних аудиторних робіт, що виконуються під час семінарських (практичних, лабораторних) занять, заносяться викладачем до журналу протягом трьох робочих днів.

Під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять здобувачам вищої освіти виставляються бали, яким відповідає рівень знань здобувачів вищої освіти, поданий у табл. 4.2.

Таблиця 4.2.

Критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
5	Здобувач вищої освіти у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі або не менше 90 % письмових завдань.		Здобувач вищої освіти правильно вирішив усі або не менше 90 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав не менше 90 % від максимально можливої кількості балів.
4,5	Здобувач вищої освіти досить повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань,		Здобувач вищої освіти правильно вирішив 82-89 % тестових	Здобувач вищої освіти набрав 82-89 % від максимально можливої

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
	використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань допускаються при цьому окремі несуттєві неточності. Правильно вирішив 82-89 % письмових завдань.		завдань.	кількості балів.
4	Здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Однак під час викладання деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив 74-81 % письмових завдань.		Здобувач вищої освіти правильно вирішив 74-81 % тестових завдань	Здобувач вищої освіти набрав 74-81 % від максимально можливої кількості балів.
3,5	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але з не зовсім глибоким та всебічним аналізом, обґрунтуванням та аргументацією, з недостатнім використанням необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі несуттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 64-73 % письмових завдань.		Здобувач вищої освіти правильно вирішив 64-73 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 64-73 % від максимально можливої кількості балів.
3	Здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом, викладає його основний зміст під час усних та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив 60-63 % письмових завдань.		Здобувач вищої освіти правильно вирішив 60-63 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 60-63 % від максимально можливої кількості балів.

Оцінка за одне заняття	Зміст критеріїв оцінки			
	Усні виступи	Письмові нетестові завдання	Тестові завдання	
			однакового рівня складності	різних рівнів складності
2 – 2,5	Здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, стисло без аргументації та обґрунтування викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, поверхово розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності. Правильно вирішив 35-59 % письмових завдань.	Здобувач вищої освіти правильно вирішив 35-59 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 35-59 % від максимально можливої кількості балів.	
0 – 1,5	Здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом, не у змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив 0-34 % письмових завдань.	Здобувач вищої освіти вирішив 0-34 % тестових завдань.	Здобувач вищої освіти набрав 0-34 % від максимально можливої кількості балів.	

4.3.9. Зазначені в табл. 4.2 критерії поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти є однаковими для усіх навчальних дисциплін.

4.3.10. Робочою програмою та/або силабусом навчальної дисципліни можуть бути встановлені особливості нарахування та обчислення балів, отриманих здобувачем вищої освіти під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття з урахуванням змісту накопичувальної системи оцінювання.

4.3.11. При контролі знань, здобутих під час самостійної роботи, оцінюванню можуть підлягати:

4.3.11.1) результати виконання завдань (у тому числі, індивідуальних, групових завдань тощо), передбачених силабусом навчальної дисципліни;

4.3.11.2) результати виконання контрольних робіт з навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки фахівців за заочною формою здобуття освіти. Завдання, вимоги до виконання та оформлення, критерії оцінювання тощо таких контрольних робіт визначаються у силабусі або іншому навчально-методичному забезпеченні відповідної навчальної дисципліни;

4.3.11.3) результати неформальної та/або інформальної освіти;

4.3.11.4) інші форми.

4.3.12. Контрольна робота, передбачена навчальним планом, що виконується здобувачами вищої освіти заочної форми здобуття освіти під час самостійної роботи, проводиться в письмовій формі у вигляді друкованого тексту. Перелік завдань, які виносяться на таку контрольну роботу, критерії їх

оцінювання, порядок закріплення за здобувачами вищої освіти варіантів контрольних робіт тощо визначаються кафедрою і включаються до відповідного навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни.

Контрольні роботи надходять до навчального відділу відповідного факультету у термін, визначений планом-графіком освітнього процесу, реєструються в спеціальних журналах і передаються викладачу(ам) для перевірки протягом 2–3 днів від моменту їх надходження та реєстрації.

Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи протягом 10 робочих днів від моменту їх передачі йому на перевірку. Результати перевірки реєструються у відомості та відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до семестрового контролю, а незараховані – повертаються у навчальний відділ для передачі здобувачеві вищої освіти на доопрацювання.

Контрольні роботи зберігаються у навчальному відділі протягом шести календарних місяців з моменту закінчення відповідної сесії, потім списуються і утилізуються в установленому порядку.

Здобувач вищої освіти, який без поважних причин не виконав контрольну роботу, передбачену робочим навчальним планом, що виконується під час самостійної роботи, вважається таким, що отримав за самостійну роботу 0 балів.

4.3.13. Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для найповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань може належати індивідуальне навчально-дослідне завдання, а саме: наукові роботи (проекти) для участі у конкурсах наукових робіт (проектів), статті, тези доповідей на наукових (науково-практичних) конференціях, есе, анотації, розрахункові роботи, практичні роботи, реферативні матеріали (огляди) фахових публікацій (спеціальної літератури), участь в олімпіадах, змаганнях тощо.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту, критерії оцінювання встановлюються у силабусі навчальної дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно з одержанням необхідних консультацій або під керівництвом викладачів. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

4.3.14. Шкала визначення балів з самостійної роботи здобувача вищої освіти заочної форми за результатами виконання контрольної роботи, передбаченої навчальним планом, подана у табл. 4.3.

Шкала

визначення балів з самостійної роботи здобувача вищої освіти заочної форми, у тому числі за результатами контрольної роботи, передбаченої навчальним планом

Кількість балів	Рівень знань здобувачів вищої освіти	Критерії оцінювання
27 – 30	Високий	Здобувач вищої освіти правильно, повно та аргументовано розкрив питання, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, правильно та аргументовано вирішив завдання практичного характеру, володіє термінологією і викладає матеріал чітко і логічно.
24,5 – 26,5	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.
22 – 24		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.
19 – 23,5	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.
18 – 18,5		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.
10,5 – 17,5	Низький	Здобувач вищої освіти не достатньо розкрив зміст питання, не вмів його аналізувати і не може послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, не володіє термінологією.
0 – 10		Здобувач вищої освіти не розкрив зміст питання, не зумів його аналізувати і послідовно і логічно викласти, дає хибні відповіді, не володіє термінологією.

4.3.15. Бали за індивідуальні завдання нараховуються здобувачеві вищої освіти лише за умови успішного їх виконання та захисту (публікації у виданні, публічного виступу тощо). Кількість балів, яка передбачається та зараховується за різні види індивідуальних завдань, залежить від їхнього обсягу і складності, та визначається робочою програмою та силабусом навчальної дисципліни.

4.4. Виконання і захист курсової роботи

4.4.1. Теми курсових робіт щорічно до початку навчального семестру, у якому планується виконання курсової роботи, актуалізуються і затверджуються кафедрою, за якою закріплена відповідна навчальна(і) дисципліна(и). Здобувач має право запропонувати власну тему, за погодженням з викладачем-керівником курсової роботи та завідувачем відповідної кафедри.

Мета, завдання і порядок виконання та захисту курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги, в тому числі щодо дотримання принципів академічної доброчесності, наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються кафедрами.

Курсові роботи протягом 10 робочих днів з дня їх передачі керівникові мають бути перевірені ним на предмет відповідності змісту та структури встановленим вимогам. Якщо робота відповідає чинним вимогам, керівник в установленому порядку передає курсові роботи на перевірку на предмет наявності академічного плагіату. За умови встановлення за результатами перевірки достатності обсягу оригінальності тексту робота передається керівникові для підготовки відгуку та оцінювання. Порядок дій щодо курсової роботи, яка має недостатній або неприйнятний обсяг оригінальності тексту, визначається Положенням про систему запобігання академічному плагіату в академічних та наукових текстах у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова.

Готові курсові роботи у паперовому та електронному вигляді із оформленими належним чином супровідними документами подаються здобувачами вищої освіти у навчальний відділ факультету, після чого вони реєструються та передаються на захист.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі не менше трьох викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи. Головою комісії, як правило, призначається науково-педагогічний працівник, який має вищий науковий ступінь та/або вчене звання.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Паперові варіанти курсових робіт після захисту зберігаються у навчальному відділі протягом одного року, електронні варіанти курсових робіт зберігаються у навчальному відділі протягом 3-х років. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі трьох працівників навчального відділу.

4.4.2. 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 із захисту курсових робіт за результатами захисту.

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

4.4.3. Розподіл балів відповідно до критеріїв оцінювання виконання курсової роботи визначається керівником курсової роботи у відгуку керівника відповідно до табл. 4.4.

Таблиця 4.4.

Розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи

№ з/п	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1	відповідність вступу курсової роботи встановленим вимогам (обґрунтування актуальності теми, правильність формулювань об'єкту, предмету, мети і завдань дослідження, розкриття методології дослідження)	до 6
2	відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 6
3	використання науково-публіцистичного стилю, системність, послідовність, відсутність повторів, логічних помилок при викладі тексту роботи	до 6
4	обсяг оригінальності тексту роботи, наявність коректних і достовірних посилань	до 6
5	використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо	до 10
6	теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 10
7	обґрунтованість і змістовність висновків, їх відповідність поставленим завданням, ступінь досягнення поставленої мети і вирішення завдань	до 6
8	наявність граматичних, стилістичних тощо помилок в основному тексті, правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 5
9	дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим керівником і т.п.	до 5
	Разом	до 60

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без коректного посилання на джерело та інших форм академічної недоброчесності курсова робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження. Це вважається академічною

заборгованістю, яка ліквідується у порядку повторного виконання та захисту курсової роботи, визначеному цим Положенням.

Критерії оцінювання захисту здобувачем вищої освіти курсової роботи визначено у табл. 4.5.

Таблиця 4.5.

Критерії
оцінювання комісією рівня захисту курсової роботи

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36 – 40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, здобувач вищої освіти продемонстрував вільне володіння матеріалом за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований, підтверджений відповідними розрахунками тощо), висновки і узагальнення точні, здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
2,5 – 35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
30 – 32		Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки курсової роботи не відображені при захисті, окремі висновки за

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
		результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
27 – 29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
24 – 26,5		<p>Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхове; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями.</p> <p>Висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).</p>
14 – 23,5	низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати професійну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
0 – 13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхове; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати професійну термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).

Зазначені в табл. 4.4 і 4.5 критерії оцінювання рівня виконання та захисту здобувачами вищої освіти курсових робіт можуть уточнюватися відповідними методичними рекомендаціями з урахуванням специфіки спеціальностей.

4.4.4. Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті курсової роботи, приймається на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним членом комісії.

4.4.5. Повторний захист курсової роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.4.6. Підсумкове оцінювання виконання та захисту курсової роботи відбувається шляхом додавання балів керівника курсової роботи, виставлених у його відгуку, та балів комісії із захисту курсової роботи.

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 пройти її захист не пізніше, ніж до початку екзаменаційної сесії.

У разі неотримання за результатами доопрацювання та повторного захисту курсової роботи 60 і більше балів здобувач вищої освіти має право повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному семестрі.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 0-34 бали (оцінка F за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти має право повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному семестрі за процедурою повторного вивчення, передбаченою цим Положенням.

4.5. Семестровий контроль

4.5.1. На семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни відводиться 40 балів. Шкала визначення балів за результатами семестрового контролю подана у табл. 4.6.

Таблиця 4.6.

Шкала визначення балів за результатами семестрового контролю

Кількість балів за результатами семестрового контролю	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36 – 40	високий	<p>Здобувач вищої освіти правильно, повно та аргументовано розкрив питання, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, володіє термінологією і викладає матеріал чітко і логічно.</p> <p>Правильно та аргументовано вирішив завдання практичного характеру.</p> <p>Здобувач вищої освіти правильно вирішив не менше 90 % тестових завдань.</p>

Кількість балів за результатами семестрового контролю	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
33 – 35,5	достатній	<p>Здобувач вищої освіти достатньо правильно, повно та аргументовано розкрив питання, у цілому, продемонстрував вміння самостійно аналізувати теоретичний матеріал, володіє термінологією і викладає матеріал з окремими неточностями.</p> <p>Вирішив завдання практичного характеру з несуттєвою помилкою.</p> <p>Здобувач вищої освіти правильно вирішив не менше 82 % тестових завдань.</p>
29,5 – 32,5		<p>Здобувач вищої освіти у цілому розкрив суть питання, відповідає аргументовано і загалом правильно, володіє термінологією, але дав неповну відповідь, допустив декілька помилок, які не вплинули на їх правильне розуміння.</p> <p>Вирішив завдання практичного характеру з несуттєвими помилками.</p> <p>Здобувач вищої освіти правильно вирішив 74-81 % тестових завдань.</p>
25,5 – 29	середній	<p>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.</p> <p>Вирішив завдання практичного характеру з суттєвою помилкою.</p> <p>Здобувач вищої освіти правильно вирішив 64-73 % тестових завдань.</p>
24 – 25		<p>Здобувач вищої освіти не до кінця розкрив зміст питання, не повністю визначив його істотні аспекти, допустив помилки принципового характеру, недостатньо володіє термінологією.</p> <p>Вирішив завдання практичного характеру з суттєвими помилками.</p> <p>Здобувач вищої освіти правильно вирішив 60-63 % тестових завдань.</p>
0 – 23,5	низький	<p>Здобувач вищої освіти не розкрив або недостатньо розкрив зміст питання, не зумів його проаналізувати, послідовно і логічно викласти, допустив суттєві помилки, хибні думки, не володіє термінологією. Не вирішив завдання практичного характеру або зміг виконати лише його фрагменти.</p> <p>Здобувач вищої освіти правильно вирішив 0-59 % тестових завдань.</p>

4.5.2. Підсумовування балів за результатами вивчення навчальної дисципліни здійснюється:

для залікових дисциплін – як правило, на підставі результатів поточного контролю;

для екзаменаційних дисциплін – після проведення семестрового контролю (складання семестрового екзамену).

4.5.2.1. Семестрова оцінка із залікової навчальної дисципліни (за умови, що здобувачем за поточний контроль накопичено 36 і більше балів) обчислюється за формулою:

$$\sum c = \text{Бпк} * 100 / 60, \text{ де:}$$

$\sum c$ – загальна кількість балів;

Бпк – кількість балів, отриманих за поточний контроль.

Здобувач освіти, який бажає отримати підсумковий бал вищий за розрахунковий (відповідно до зазначеної формули) із залікової навчальної дисципліни, має право скласти семестровий залік. У такому разі семестрова оцінка із залікової навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання накопичених здобувачем освіти балів з поточного та семестрового контролю.

У разі отримання здобувачем вищої освіти на заліку підсумкової оцінки, що є нижчою ніж розрахункова, йому виставляється розрахункова оцінка.

4.5.2.2. Семестрова оцінка з екзаменаційної навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю.

4.5.2.3. Семестрова оцінка виставляється у відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

4.5.2.4. 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 в усіх семестрах.

4.5.2.5. 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:

$$\text{РВНД} = [(\text{ППК}_1 + \text{ППК}_2 + \dots + \text{ППК}_n) \times 0,6 + \text{ПК}_e] / m + E, \text{ де:}$$

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

$\text{ППК}_1, \text{ППК}_2, \text{ППК}_n$ – кількість балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами поточного і підсумкового контролю у семестрі (семестрах), у яких підсумковий контроль передбачався у формі заліку, де n – кількість таких семестрів;

ПК_e – 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);

m – кількість семестрів вивчення навчальної дисципліни;

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

4.5.2.6. 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 вмотивованої заяви здобувача вищої освіти, яка подається, як правило, після завершення екзаменаційної сесії у останньому навчальному семестрі, але до початку підсумкової атестації. Така заява погоджується 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.

4.5.2.7. Порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, визначається окремим Положенням Університету.

4.6. Оцінювання проходження та захисту звіту з практики (стажування)

4.6.1. 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.

4.6.2. Структура балів, набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту звіту з практики (стажування), подана у табл. 4.7.

Таблиця 4.7.

Структура балів,
набраних здобувачем вищої освіти за результатами проходження та захисту
практики (стажування)

Складові оцінки	Максимальна кількість балів
Оцінка керівника від бази практики (стажування)	20
Оцінка керівника від університету	40
Оцінка комісії за результатами захисту звіту	40

4.6.3. Керівник від бази практики оцінює проходження практики здобувачем вищої освіти шляхом заповнення анкети оцінювання відповідно до робочої програми з практики. Критерії оцінювання керівником від бази практики проходження практики здобувачем вищої освіти (стажування) подано у табл. 4.8.

Таблиця 4.8.

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

Критерії оцінювання	Рівень (кількість балів)				Примітка
	Низький (0-0,5)	середній (1)	Достатній (1,5)	Високий (2)	
Повнота та якість виконання програми практики					
Повнота та якість виконання календарного плану					
Особистісні якості (відповідальність, вміння працювати в команді, ініціативність тощо)					
Дотримання етичних норм та правил, норм професійної етики					
Рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти					
Рівень практичної підготовки здобувача вищої освіти					
Вміння практиканта користуватися набутими знаннями					
Повнота виконання практикантом вказівок та доручень керівника від бази практики, самостійність у розв'язанні поставлених завдань					
Дотримання практикантом розпорядку дня					
Участь у громадському житті колективу бази практики					
Всього					

4.6.4. Керівник від Університету виставляє оцінку за проходження практики як суму балів, отриманих здобувачем вищої освіти за виконання окремих видів робіт, на підставі рецензування письмового звіту з практики разом з доданими до нього документами. Види робіт і критерії їх оцінювання подано у табл. 4.9.

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

Вид робіт	Критерії оцінювання	Бали
Підготовка та затвердження календарного плану проходження практики (стажування)	Своєчасність підготовки, відповідність програмі практики (стажування), виданим індивідуальним завданням	до 4
Підготовка документів добірки	Обсяг, зміст добірки документів, кількість проектів документів, підготовлених самостійно, кількість та глибина опрацювання документів, офіційного вебсайту бази практики тощо	до 4
Заповнення щоденника проходження практики (стажування)	Систематичність ведення щоденника; повнота та детальність переліку виконаних робіт; відповідність календарному плану	до 4
Підготовка звіту з проходження практики (стажування)	Своєчасність подання на рецензування; відповідність оформлення вимогам, встановлених в робочій програмі практики (стажування); наявність усіх необхідних відомостей, передбачених в робочій програмі практики (стажування) тощо	до 14
Виконання індивідуального завдання	Повнота, якість виконання індивідуального завдання	до 14
Всього		до 40

4.6.5. Критерії оцінювання захисту звіту з практики (стажування) подано у табл. 4.10.

Таблиця 4.10.

Критерії оцінювання захисту звіту з практики (стажування)

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
36-40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, структурована, містить основні результати проходження практики, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
		Результати проходження практики продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентацій).
33-35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.
30-32,5		<p>Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні, мають місце практичні рекомендації; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне.</p> <p>Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії.</p>
27-29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце окремі прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, користуватися фаховою термінологією.
24-26,5		Доповідь здобувача вищої освіти свідчить про розуміння основних питань програми практики, проте мають місце значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, неточні, недостатні, висновки і узагальнення, практичні рекомендації аргументовані слабо, в них допускаються помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, спостерігається невміння працювати з документами, джерелами права, фаховою термінологією.

Кількість балів	Рівень знань здобувача вищої освіти	Критерії оцінювання
14-23,5	низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння змісту та завдань практики; здобувач вищої освіти недостатньо орієнтується в системі чинного законодавства, не в змозі на належному рівні використовувати фахову термінологію.
0-13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Програма практики виконана не в повному обсязі.

4.6.6. Критерії оцінювання можуть уточнюватися робочими програмами з урахуванням специфіки практики (стажування).

4.7. Підсумкова атестація студентів

4.7.1. Атестація студентів, які здобувають освітній ступінь бакалавра або магістра, здійснюється на завершальному етапі навчання на відповідному освітньому ступені з метою встановлення відповідності результатів навчання студентів вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ).

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, крім випадків коли атестація студентів передбачена лише у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

4.7.2. Форми атестації студентів Університету, порядок роботи екзаменаційної комісії визначаються окремим положенням. Конкретна форма атестації передбачається освітньою програмою та навчальним планом підготовки відповідних фахівців за певною спеціальністю. Результати складання екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною накопичувальною шкалою та відповідною їм оцінкою за шкалою ЄКТС. За результатами кожної з форм атестації студент максимально може отримати по 100 балів за накопичувальною шкалою.

Індивідуальні результати атестації студентів у формі ЄДКІ подаються у трьох шкалах: результат «склав/не склав» – визначається для всіх здобувачів, які склали ЄДКІ; процентильний ранг – визначається для всіх здобувачів, які склали ЄДКІ; результат у шкалі ЄДКІ – визначається тільки для тих здобувачів, які склали ЄДКІ успішно (тобто подолали пороговий бал та отримали результат «склав»). Результати ЄДКІ документуються в атестаційних відомостях та затверджуються у визначеному порядку.

4.7.3. Підсумкова оцінка за результатами атестації у формі атестаційного екзамену за спеціальністю складається з суми оцінок за кожне питання екзаменаційного білета, виставлених кожним членом екзаменаційної комісії. З суми балів оцінок за кожне питання екзаменаційного білета визначається середній арифметичний бал з округленням до сотих бала. Середні арифметичні бали за кожне з питань екзаменаційного білета додаються. Отримана сума ділиться на кількість питань екзаменаційного білета, в результаті чого отримується загальний середній бал, одержаний студентом за результатами складання екзамену в цілому, який округляється до цілого числа.

У разі складання атестаційного екзамену за тестовими технологіями максимально можлива сума балів, яку студент може набрати за результатами виконання завдань екзамену, визначається залежно від обсягу змісту навчального матеріалу відповідного завдання, кількості та рівня складності завдань. При цьому особливості оцінювання, шкала переведення кількості балів (результатів) атестаційного екзамену у шкалу ЄКТС тощо визначаються програмою атестаційного екзамену.

4.7.4. У разі неотримання за результатами складання атестаційного екзамену як мінімум 60 балів (оцінка FX або F за шкалою ЄКТС) студент відраховується з університету як такий, що не склав атестацію, з видачею йому академічної довідки.

4.7.5. Оцінювання результатів складання атестаційного екзамену здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання знань студентів, визначених у табл. 4.11.

Таблиця 4.11.

Критерії
оцінювання знань студентів за результатами складання атестаційного екзамену

Оцінки		Зміст критеріїв оцінки	Рівень компетентності
за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС		
90-100	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	високий

Оцінки		Зміст критеріїв оцінки	Рівень компетентності
за накопичувальною шкалою	за шкалою ЄКТС		
82-89	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	достатній
74-81	C	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.	
64-73	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	середній
60-63	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.	
35-59	FX	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.	низький
0-34	F	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.	

4.7.6. Зазначені критерії можуть уточнюватися програмами атестаційних екзаменів з урахуванням специфіки навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) та форм проведення екзаменів.

4.7.7. Підготовка та захист кваліфікаційної роботи є формою атестації, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Кваліфікаційна робота є підсумковою індивідуальною письмовою роботою студента, яка виконується на завершальному етапі фахової підготовки і є однією з форм виявлення теоретичних знань і практичних навичок, вміння застосовувати їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Вимоги до написання та оформлення, а також критерії оцінювання кваліфікаційних робіт визначаються відповідними методичними рекомендаціями. Кваліфікаційні роботи перевіряються на предмет академічного плагіату в установленому порядку.

Виконані кваліфікаційні роботи подаються студентами у навчальні відділи відповідних факультетів на паперовому та електронному носіях у визначені строки.

4.7.8. За виконання і захист кваліфікаційної роботи студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

4.7.8.1. Загальна сума балів включає три складові:

оцінка науковим керівником кваліфікаційної роботи (максимум – 30 балів);

оцінка кваліфікаційної роботи рецензентом (максимум – 30 балів);

оцінка захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційною комісією (максимум – 40 балів).

4.7.8.2. Підсумкова оцінка за виконання і захист кваліфікаційної роботи визначається шляхом додавання балів наукового керівника кваліфікаційної роботи, рецензента та екзаменаційної комісії за результатами захисту.

4.7.8.3. Загальна тематика кваліфікаційних робіт щорічно формується кафедрою, яка є відповідальною за реалізацію відповідної освітньої програми, не пізніше як за дев'ять місяців до початку роботи екзаменаційної комісії. Затверджена кафедрою загальна тематика доводиться до відома здобувачів вищої освіти для обрання конкретної теми та наукового керівника. Здобувач має право запропонувати власну тему із обґрунтуванням доцільності її розробки, актуальності та перспектив впровадження її результатів за погодженням із гарантом освітньої програми та завідувачем кафедри.

Не допускається виконання кваліфікаційної роботи за однією і тією ж темою протягом останніх п'яти років або двома чи більше студентами протягом одного року, в тому числі за різними формами здобуття освіти.

Не пізніше як за сім місяців до початку роботи екзаменаційної комісії студент подає відповідну заяву на ім'я ректора. Тематика та наукові керівники кваліфікаційних робіт закріплюються за студентами наказом ректора не пізніше як за шість місяців до початку роботи екзаменаційної комісії.

У разі неподання студентом у визначений строк заяви щодо вибору теми кваліфікаційної роботи кафедра закріплює за ним тему із запропонованого переліку, а також наукового керівника. Уточнення або зміни теми чи наукового керівника здійснюється у такому ж порядку, але не пізніше ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії.

4.7.8.4. Порядок виконання та захисту кваліфікаційних робіт, вимоги до їх оформлення, дотримання принципів академічної доброчесності, наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються кафедрами.

4.7.8.5. Готові кваліфікаційні роботи у паперовому та електронному вигляді із оформленими належним чином супровідними документами не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку роботи екзаменаційної комісії подаються здобувачами вищої освіти у навчальний відділ факультету, після чого вони реєструються та передаються на захист екзаменаційній комісії.

4.7.8.6. Кваліфікаційні роботи обов'язково оприлюднюються у інституційному репозитарії Університету.

4.7.9. Виставлення балів за окремі етапи та елементи виконання кваліфікаційної роботи здійснюється науковим керівником кваліфікаційної роботи у його висновку. У табл. 4.12 наведено розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання кваліфікаційної роботи, які виставляються науковим керівником.

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело кваліфікаційна робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження з обов'язком повторного її виконання та захисту. Порядок повторного виконання та захисту кваліфікаційної роботи встановлюється відповідними методичними рекомендаціями щодо виконання кваліфікаційних робіт.

Таблиця 4.12.

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання кваліфікаційної роботи, які
виставляються науковим керівником

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	Бали
відповідність встановленим вимогам вступу кваліфікаційної роботи (обґрунтування актуальності теми, правильність формулювань об'єкту, предмету, мети і завдань дослідження, розкриття методології дослідження)	до 3
відповідність змісту роботи її темі та глибина її розкриття, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 3
використання науково-публіцистичного стилю, системність, послідовність, відсутність повторів, логічних помилок при викладі тексту роботи	до 3
обсяг оригінальності тексту роботи, наявність коректних і достовірних посилань	до 3
використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування загальних та спеціальних методів дослідження тощо	до 4
змістовність, обґрунтованість, теоретичне та практичне значення висновків і рекомендацій, їх відповідність визначеній меті та завданням кваліфікаційної роботи	до 4
наявність граматичних, стилістичних тощо помилок в основному тексті, правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 3

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	Бали
виконання проміжних етапів розробки кваліфікаційної роботи відповідно до завдань і календарного плану, співпраця з науковим керівником протягом періоду виконання кваліфікаційної роботи	до 3
апробація результатів дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі (за кожен вид апробації до 2 балів)	до 4
Разом	до 30

4.7.10. Кожна кваліфікаційна робота підлягає обов'язковому рецензуванню. У табл. 4.13 наведено розподіл балів для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи рецензентом у відповідній рецензії.

Таблиця 4.13.

Розподіл балів
для оцінювання результатів виконання кваліфікаційної роботи рецензентом

Критерії оцінки кваліфікаційних робіт	Бали
відповідність змісту роботи заявленій темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 5
правильність формулювань об'єкту, предмету, мети і завдань дослідження, відповідність та доцільність застосованих методів дослідження	до 5
системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 5
наявність елементів наукової новизни та/або практичне значення роботи	до 5
теоретична обґрунтованість основних положень кваліфікаційної роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 5
використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 5
Разом	до 30

4.7.11. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті кваліфікаційної роботи, приймається на закритому засіданні комісії на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним присутнім на засіданні членом комісії.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Критерії оцінювання захисту студентом кваліфікаційної роботи визначено у табл. 4.14.

Критерії оцінювання комісією рівня захисту кваліфікаційних робіт

Рівень компетентності	Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
Високий	36-40	Доповідь студента носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, студент продемонстрував вільне володіння матеріалу за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, студент орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).
Достатній	33-35,5	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).
	30-32,5	Доповідь студента продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; студент орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки кваліфікаційної роботи не відображені при захисті, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).

Рівень компетентності	Кількість балів	Зміст критеріїв оцінювання
Середній	27-29,5	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; студент слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).
	24-26,5	Доповідь студента належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями. Висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).
Низький	14-23,5	Доповідь студента належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати управлінську та економічну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).
	0-13,5	Доповідь студента не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхове; студент не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати фахову термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу (презентації).

Зазначені критерії оцінювання рівня виконання та захисту студентами кваліфікаційних робіт можуть уточнюватися методичними рекомендаціями з урахуванням специфіки спеціальностей.

4.7.12. У разі отримання за результатами виконання та захисту кваліфікаційної роботи менше 60 балів (оцінка FX або F за шкалою ЄКТС)

студент має право доопрацювати виконану кваліфікаційну роботу та повторно пройти її захист у наступні періоди роботи екзаменаційної комісії із спеціальності.

У такому випадку студент відраховується з університету як такий, що не склав атестацію з видачею йому академічної довідки.

5. Формування та рух контингенту здобувачів вищої освіти

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

5.2. 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 на наступний курс. Здобувачі вищої освіти, які за підсумками навчального року мають академічну заборгованість, переводяться умовно та зобов'язані ліквідувати її у встановлені строки або відраховуються в установленому порядку.

5.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні 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, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку, вони не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між Університетом та іншими закладами вищої освіти (науковими установами).

5.3.1. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

5.3.2. 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 відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

5.3.3. Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.3.4. Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

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

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

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

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

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

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

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

5.3.5. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах 2 та 4 пункту 5.3.4. цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення, поновлюються на навчання в Університеті на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

5.3.6. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 5.3.4, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.3.7. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються із заявою на ім'я ректора Університету в паперовій або

електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

– з причин, зазначених у абзаці другому пункту 5.3.4. – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

– з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 5.3.4. – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

– з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 5.3.4. – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрадженьня із зазначенням його строку;

– з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 5.3.4. – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

– з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 5.3.4. – один із документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

– з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 5.3.4. цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених п. 3 ч. 1. ст. 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

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

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки. Здобувачі вищої освіти, які у визначений термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Університету за порушення умов договору про навчання в Університеті.

5.3.9. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються комісією, що створюється відповідно до наказу Університету, до складу якої обов'язково включаються представники органів студентського

самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених; або в судовому порядку.

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

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

5.4.1. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, вказуються деканом факультету у службовій записці, що подається на ім'я ректора Університету, із дотриманням сукупності таких вимог:

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

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до цього Положення здобувачу вищої освіти була надана можливість:

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

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

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

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

5.5. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету, як правило, у канікулярний період.

5.5.1. Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

5.5.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 5.5.6 цього розділу;

позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням;

визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 5.5.7 цього розділу;

погодження з органами самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) відповідно до Порядку погодження органом студентського самоврядування окремих рішень Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова та Порядку погодження Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова окремих рішень.

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

5.5.4. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у строк не пізніше завершення першого місяця навчання на другому курсі.

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

5.5.6. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності, осіб, які були відраховані з Університету або іншого закладу

вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

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

до поновлення на навчання;

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

5.5.7. Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи здійснюється комісією, склад якої визначається розпорядженням декана відповідного факультету і включає не менше трьох науково-педагогічних працівників, які входять до складу групи забезпечення відповідної освітньої програми.

Оцінювання результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання та здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму відбувається шляхом проведення комісією співбесіди із заявником на поновлення. З дозволу декана факультету співбесіда може проводитися з використанням дистанційних технологій. Питання для співбесіди та критерії оцінювання результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання та здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму, розробляються та затверджуються відповідними кафедрами та оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету не пізніше ніж за місяць до початку навчального року.

Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, а також результати оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму у день проведення співбесіди оголошуються заявникові, оформляються у вигляді протоколу засідання відповідної комісії і не пізніше наступного робочого дня передаються у навчальний відділ відповідного факультету.

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

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

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

5.5.8. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

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

5.7. Здобувачам вищої освіти, які успішно виконали освітню програму на певному рівні вищої освіти, рішенням вченої ради Університету, на підставі рішення екзаменаційної комісії, присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом, зразок якого затверджується вченою радою Університету.

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

5.9. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на переведення, поновлення, зміну форми здобуття вищої освіти, можуть бути перезараховані результати освітніх компонентів, які вони вивчали раніше, у тому числі в інших закладах вищої освіти. При цьому умовою перезарахування є співпадіння форми контролю та змісту освітніх компонентів не менш як на 75 відсотків. Як вибірккові зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові. Умовою перезарахування вибірккових освітніх компонентів є їх однаковий або не менший обсягу (кредитів ЄКТС). Рішення про перезарахування результатів вивчення навчальних дисциплін приймає декан факультету.

Таблиця

нарахування балів здобувачам вищої освіти денної форми здобуття освіти за результатами навчання під час лекцій залежно від кількості лекцій, встановлених навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни

кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	10,0																					
2	5,0	10,0																				
3	3,3	6,7	10,0																			
4	2,5	5,0	7,5	10,0																		
5	2,0	4,0	6,0	8,0	10,0																	
6	1,7	3,3	5,0	6,7	8,3	10,0																
7	1,4	2,9	4,3	5,7	7,1	8,6	10,0															
8	1,3	2,5	3,8	5,0	6,3	7,5	8,8	10,0														
9	1,1	2,2	3,3	4,4	5,6	6,7	7,8	8,9	10,0													
10	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0												
11	0,9	1,8	2,7	3,6	4,5	5,5	6,4	7,3	8,2	9,1	10,0											
12	0,8	1,7	2,5	3,3	4,2	5,0	5,8	6,7	7,5	8,3	9,2	10,0										
13	0,8	1,5	2,3	3,1	3,8	4,6	5,4	6,2	6,9	7,7	8,5	9,2	10,0									
14	0,7	1,4	2,1	2,9	3,6	4,3	5,0	5,7	6,4	7,1	7,9	8,6	9,3	10,0								
15	0,7	1,3	2,0	2,7	3,3	4,0	4,7	5,3	6,0	6,7	7,3	8,0	8,7	9,3	10,0							
16	0,6	1,3	1,9	2,5	3,1	3,8	4,4	5,0	5,6	6,3	6,9	7,5	8,1	8,8	9,4	10,0						
17	0,6	1,2	1,8	2,4	2,9	3,5	4,1	4,7	5,3	5,9	6,5	7,1	7,6	8,2	8,8	9,4	10,0					
18	0,6	1,1	1,7	2,2	2,8	3,3	3,9	4,4	5,0	5,6	6,1	6,7	7,2	7,8	8,3	8,9	9,4	10,0				
19	0,5	1,1	1,6	2,1	2,6	3,2	3,7	4,2	4,7	5,3	5,8	6,3	6,8	7,4	7,9	8,4	8,9	9,5	10,0			
20	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5	10,0		
21	0,5	1,0	1,4	1,9	2,4	2,9	3,3	3,8	4,3	4,8	5,2	5,7	6,2	6,7	7,1	7,6	8,1	8,6	9,0	9,5	10,0	
22	0,5	0,9	1,4	1,8	2,3	2,7	3,2	3,6	4,1	4,5	5,0	5,5	5,9	6,4	6,8	7,3	7,7	8,2	8,6	9,1	9,5	10,0

Таблиця

нарахування балів здобувачам вищої освіти заочної форми здобуття освіти за результатами навчання під час лекцій залежно від кількості лекцій, встановлених навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни

кількість лекцій за планом	Кількість відвіданих лекцій																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	5,0																			
2	2,5	5,0																		
3	1,7	3,3	5,0																	
4	1,3	2,5	3,8	5,0																
5	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0															
6	0,8	1,7	2,5	3,3	4,2	5,0														
7	0,7	1,4	2,1	2,9	3,6	4,3	5,0													
8	0,6	1,3	1,9	2,5	3,1	3,8	4,4	5,0												
9	0,6	1,1	1,7	2,2	2,8	3,3	3,9	4,4	5,0											
10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0										
11	0,5	0,9	1,4	1,8	2,3	2,7	3,2	3,6	4,1	4,5	5,0									
12	0,4	0,8	1,3	1,7	2,1	2,5	2,9	3,3	3,8	4,2	4,6	5,0								
13	0,4	0,8	1,2	1,5	1,9	2,3	2,7	3,1	3,5	3,8	4,2	4,6	5,0							
14	0,4	0,7	1,1	1,4	1,8	2,1	2,5	2,9	3,2	3,6	3,9	4,3	4,6	5,0						
15	0,3	0,7	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,3	4,7	5,0					
16	0,3	0,6	0,9	1,3	1,6	1,9	2,2	2,5	2,8	3,1	3,4	3,8	4,1	4,4	4,7	5,0				
17	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,6	2,9	3,2	3,5	3,8	4,1	4,4	4,7	5,0			
18	0,3	0,6	0,8	1,1	1,4	1,7	1,9	2,2	2,5	2,8	3,1	3,3	3,6	3,9	4,2	4,4	4,7	5,0		
19	0,3	0,5	0,8	1,1	1,3	1,6	1,8	2,1	2,4	2,6	2,9	3,2	3,4	3,7	3,9	4,2	4,5	4,7	5,0	
20	0,3	0,5	0,8	1,0	1,3	1,5	1,8	2,0	2,3	2,5	2,8	3,0	3,3	3,5	3,8	4,0	4,3	4,5	4,8	5,0