

**КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКА АКАДЕМІЯ НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ»
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КВНЗ «Херсонська
академія неперервної освіти»



А.М. Зубко

28 травня 2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В КОМУНАЛЬНОМУ
ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ХЕРСОНСЬКА АКАДЕМІЯ
НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ» ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

СХВАЛЕНО

Вченою радою КВНЗ «Херсонська
академія неперервної освіти»

Протокол №3 від 28.05.2015 року

ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	3
2.	Організація освітнього процесу здобувачів вищої освіти.....	4
3.	Форми навчання.....	8
4.	Форми організації освітнього процесу.....	9
5.	Самостійна робота здобувача вищої освіти.....	13
6.	Практична підготовка здобувачів вищої освіти.....	14
7.	Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти.....	15
8.	Атестація здобувачів вищої освіти.....	18
9.	Навчальний час здобувача вищої освіти.....	22
10.	Робочий час науково-педагогічного працівника.....	23
11.	Графік освітнього процесу.....	24
12.	Розклад занять.....	24
13.	Відвідування занять.....	24
14.	Відрахування здобувача вищої освіти.....	25
15.	Поновлення до складу здобувачів вищої освіти Академії.....	26
16.	Академічна різниця.....	27
17.	Перерва у навчанні.....	28
18.	Порядок вибору здобувачами вищої освіти вибіркового навчальних дисциплін.....	29
19.	Академічна мобільність.....	30

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному вищому навчальному закладі «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради (далі – Академія) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності, якості вищої освіти, яке регламентує систему організаційних заходів, спрямованих на реалізацію в Академії змісту, підготовки та підвищення кваліфікації фахівців з вищою освітою.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту» «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження національної рамки кваліфікації», стандартів освітньої діяльності, інших нормативно-правових актів з питань освіти, Статуту академії, положень, якими регулюється освітній процес в Академії.

1.3. Освітній процес в Академії базується на принципах науковості, інноваційності, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

1.4. Навчання в Академії здійснюється державною мовою. На підставі рішення вченої ради для забезпечення міжнародної академічної мобільності викладання однієї чи кількох дисциплін (навчальних модулів) може здійснюватися англійською та/або іншими іноземними мовами (ст. 48 п. 2 Закону України «Про вищу освіту») з одночасним створенням умов для набуття студентами, слухачами знань відповідної дисципліни (навчального модуля) державною мовою.

1.5. Освітній процес, що організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання, орієнтується на формування освіченої особистості, здатної до безперервної освіти впродовж життя, професійного розвитку, постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у різних галузях техніки, технологій, системах управління, організації праці в умовах ринкової економіки, розвитку інноваційно-інформаційного потенціалу держави.

1.6. Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

2. Організація освітнього процесу здобувачів вищої освіти

2.1. Академія функціонує на засадах автономності та самоврядності.

2.2. Взаємодія Академії з органами державного управління у сфері вищої освіти України та з іншими організаціями відбувається на основі принципів демократії й інших загальнолюдських цінностей для забезпечення рівня світових стандартів професійної освіти.

2.3. Академія може здійснювати підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень
- другий (магістерський) рівень
- третій (освітньо-науковий) рівень
- науковий рівень

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

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії;
- 4) доктор наук.

2.4. Основними нормативними документами Академії є освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти, структурно-логічні схеми, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани здобувача вищої освіти (ІНПС), робочі програми з наук (дисциплін) тощо.

2.5. **Освітня програма** – це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти. Вимоги до складання освітніх програм визначає стандарт вищої освіти для кожного рівня вищої освіти, в межах кожної спеціальності, а саме:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти,

сформульований у термінах результатів навчання;

4) форми атестації здобувачів вищої освіти;

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

6) вимоги професійних стандартів.

2.6. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки, що визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін за курсами і семестрами, яка оформляється за встановленою формою. Структурно-логічна схема повинна розроблятися з урахуванням таких показників: тривалості навчання; сумарного обсягу навчальних годин; обсягу годин за циклами дисциплін навчального плану; тижневого навчального навантаження на студента (по курсах); співвідношення між аудиторними годинами і годинами самостійної роботи студентів (за курсами); видів і тривалості виробничої практики студентів; форм державної атестації фахівця і тривалості підготовки до неї; кількості нормативних дисциплін за циклами підготовки; кількості дисциплін за вибором Академії; кількості дисциплін за вибором студентів; мінімального обсягу навчальної дисципліни.

2.7. Академія на підставі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців в Академії, розробляються випусковими кафедрами на весь період реалізації відповідної освітньої програми і затверджуються вченою радою Академії.

Рішення вченої ради Академії вводиться в дію наказом ректора Академії.

Обов'язковим елементом навчального плану є визначення трудомісткості засвоєння навчальних дисциплін як у академічних годинах, так і у кредитах ЄКТС. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

У навчальному плані для певної спеціальності визначається перелік обов'язкових дисциплін (максимум - 75% загального обсягу кредитів ЄКТС).

Загальний обсяг вибіркового дисциплін має становити не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Серед вибіркового дисциплін навчальним планом може передбачатися перелік професійно-орієнтованих

дисциплін для певної спеціальності (спеціалізації). При цьому частка професійно-орієнтованих вибіркових дисциплін становить 75%, а частка інших дисциплін, обраних здобувачем вищої освіти - у межах 25%.

Навчальні плани заочної та очно-дистанційної форм навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою.

2.8.Робочий навчальний план - нормативний документ Академії, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами. Робочий навчальний план узгоджується із завідувачами кафедр та затверджується ректором Академії.

2.9.Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНП) – документ, за яким здійснюється навчання здобувачів вищої освіти, виходячи з вимог освітньо-професійних, освітньо-наукових і наукових програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів здобувачів вищої освіти щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці.

ІНП формується за відповідною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою і складається студентом на кожен рік навчання у двох примірниках. Один зберігається у студента, другий – на випусковій кафедрі Академії.

ІНП складається на підставі робочого навчального плану і містить нормативні і вибіркові дисципліни, обрані студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівця з певної спеціальності. ІНП містить інформацію про перелік і послідовність вивчення наук (дисциплін), що передбачені програмою підготовки, форми організації навчального процесу, обсяги навчального навантаження студентів з аудиторної і самостійної роботи, оцінки поточної і підсумкової успішності та державної атестації випускника.

Індивідуальний навчальний план студента затверджується завідувачем кафедри.

Під час формування індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років за умови обов'язкового засвоєння нормативних дисциплін.

Зміни до індивідуального навчального плану на поточний навчальний рік студент має право внести, подавши заяву на ім'я завідувача кафедри до 1 жовтня поточного навчального року, якщо він не розпочав

вивчення цієї дисципліни. Зміни, внесені до індивідуального навчального плану, затверджуються завідувачем випускової кафедри.

Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється у строк, що не перевищує нормативний термін навчання. У разі переривання навчання нормативний термін навчання може відрізнятись від терміну, зазначеного у навчальному плані.

Відповідальним за виконання індивідуального навчального плану є здобувач вищої освіти. Відповідальним за набуття результатів навчання (компетентностей), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти, є викладач.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює випускова кафедра і ректорат Академії.

Академія надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього трудового розпорядку.

За відповідність рівня підготовки студента до вимог Стандартів вищої освіти відповідають завідувачі випускових кафедр.

2.10. Програми навчальних дисциплін визначають їх місце і значення, інформаційний обсяг, вимоги до рівня сформованості знань і вмінь, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів.

Для кожної дисципліни навчального плану кафедрами розробляються навчальні програми дисциплін, які затверджуються на засіданні вченої ради академії.

На основі програми навчальної дисципліни складається робоча навчальна програма.

2.11. Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту дисципліни, послідовність, обсяги й організаційні форми її вивчення, заплановані результати навчання, тематичний план, зміст самостійної роботи здобувачів вищої освіти, індивідуальні завдання, схему нарахування балів та визначає форми і засоби поточного й підсумкового контролю якості знань здобувачів вищої освіти.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються кафедрами та затверджуються завідувачем кафедри.

2.12. Науково-методичне забезпечення навчального процесу в Академії включає навчально-методичні комплекси спеціальностей та навчально-методичні комплекси дисциплін.

2.13. До складу навчально-методичного комплексу спеціальності входять:

- стандарти освітньої діяльності,
- стандарти вищої освіти,
- навчальний план,
- робочий навчальний план,
- інформаційний пакет напряму (спеціальності),
- структурно-логічна схема підготовки,
- наскрізна та робочі навчальні програми практик,
- тематика курсових проектів (робіт),
- програма державної атестації, тематика дипломних проектів (робіт).

2.14. **Навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД)** складається з таких компонентів:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- конспекти лекцій з навчальної дисципліни;
- методичні рекомендації для проведення лабораторних, практичних занять;
- методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи;
- відомості щодо забезпечення студентів навчальною (підручники, навчальні посібники) та методичною літературою;
- тематика курсових робіт (проектів) та методичні рекомендації до їх виконання;
- засоби діагностики з навчальної дисципліни;
- програма навчальної практики дисципліни (якщо вона передбачена навчальним планом).

Навчально-методичний комплекс дисципліни зберігається на кафедрі.

3. Форми навчання

3.1. Відповідно до статті 49 Закону України «Про вищу освіту» Академія здійснює освітній процес за такими формами:

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

Можливе поєднання різних форм навчання.

3.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти з відривом від виробництва.

3.3. Заочна (дистанційна) форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва. Організація освітнього

процесу на заочній (дистанційній, очно-дистанційній) формі навчання здійснюється Академією за стандартами вищої освіти і цим Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

4. Форми організації освітнього процесу

4.1. Освітній процес в Академії здійснюється за такими формами: навчальні заняття, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота здобувачів вищої освіти, практична підготовка, контрольні заходи.

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

Академії має право визначати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

4.3. Лекція – основна форма проведення навчальних занять в Академії, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є складовою навчального контенту, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Лекція формує основи знань у певній науковій галузі, визначає напрям, зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, старшими викладачами Академії, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для їх читання.

Лекційні потоки формуються із здобувачів вищої освіти певного курсу однієї або різних спеціальностей певного освітнього рівня. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти.

4.4. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання здобувачами вищої освіти завдань різної складності.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на

попередньо підготовленому методичному матеріалі і передбачає використання різних освітніх технологій навчання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

4.5. Семінарське заняття – форма навчального заняття, яка передбачає обговорення щодо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, доповідей тощо).

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їхні виступи, активність під час дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за семінарське заняття заносяться до відповідного журналу.

Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

4.6. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття містить:

- проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи;
- інструктаж з правил безпеки;
- виконання завдань за темою заняття;
- оформлення індивідуального звіту про виконану роботу;
- захист індивідуального звіту перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

4.7.Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, затвердженим керівником відповідного структурного підрозділу Академії, з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

4.8.Консультація – форма навчального заняття, за якої здобувач вищої освіти отримує від викладача відповіді на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, за якими видами навчальних занять вона проводиться. Консультації проводяться за графіком, який визначається відповідною кафедрою. Розклад консультацій перед екзаменами залежить від розкладу екзаменаційної сесії.

4.9.Індивідуальні завдання з окремих дисциплін – форма організації навчання, яка має за мету поглиблення, узагальнення та закріплення знань, отриманих здобувачем вищої освіти, а також набуття навичок щодо їх практичного застосування.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно під час консультування викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Індивідуальні завдання видаються здобувачеві вищої освіти протягом навчального семестру відповідно до індивідуального навчального плану.

4.10. Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення набутих за час навчання знань здобувачами вищої освіти та їх застосування під час комплексної роботи над фаховим завданням.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Тематика курсових робіт (проектів) затверджується на засіданні відповідної кафедри. Здобувачеві вищої освіти надається право вибору теми курсової роботи, а також можливість запропонувати власну тему.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється кваліфікованими викладачами Академії.

Захист курсової роботи (проекту) здійснюється у присутності комісії, що складається з трьох викладачів кафедри за обов'язкової участі керівника курсової роботи (проекту). Склад комісії визначається рішенням кафедри.

Результати захисту курсової роботи (проекту) оцінюються за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі упродовж одного року, а потім списуються в установленому порядку.

4.11. Дипломні роботи (випускні кваліфікаційні проекти) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Академії на певному освітньому рівні і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань із спеціальності та застосування їх під час виконання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної дослідницької роботи й оволодіння методиками дослідження та експерименту, пов'язаними із темою дипломної роботи (проекту).

Теми дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) визначаються випусковими кафедрами. Здобувачеві вищої освіти надається право обрати тему дипломної роботи (випускного кваліфікаційного проекту) з переліку тем, визначеного кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Тематика обраних здобувачами вищої освіти дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) та їх керівники затверджуються наказом ректора Академії за поданням завідувача випускової кафедри.

Керівниками дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) призначаються професори і доценти Академії, а також висококваліфіковані фахівці відповідної галузі виробництва чи установи, сфера діяльності якої відповідає спеціальності здобувачів вищої освіти.

Вимоги до змісту дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) за відповідним освітнім рівнем, порядок їх оформлення й захисту визначається окремим положенням.

Дипломні роботи (випускні кваліфікаційні проекти) здобувачів, які отримали відповідний освітній ступінь вищої освіти, зберігаються в бібліотеці академії впродовж п'яти років, а потім списуються в установленому порядку.

5. Самостійна робота здобувача вищої освіти

5.1. Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у поза аудиторний час, що регламентується навчальним планом для вивчення конкретної дисципліни.

Метою самостійної роботи є системне і послідовне засвоєння в повному обсязі освітньої програми та формування у здобувачів вищої освіти навичок самостійного оволодіння та поглиблення знань, розвиток професійних компетентностей.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти для денної форми навчання. Самостійна робота здобувачів вищої освіти, які навчаються за заочною, дистанційною формою, визначається навчальним планом, зважаючи на особливості формування аудиторного навчального часу на заочній, дистанційній формі навчання.

5.2. Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти над конкретною дисципліною визначається програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

5.3. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю та самостійної перевірки виконання завдань. У методичних матеріалах для самостійної роботи здобувачам вищої освіти рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

5.4. Самостійна робота здобувача вищої освіти під час опрацювання навчального матеріалу, виконання науково-дослідної роботи може здійснюватися у бібліотеці Академії, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), домашніх умовах та дистанційно.

5.5. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

5.6. Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти - це складова професійної підготовки, що передбачає систематичну участь у дослідницькій діяльності за науковою темою кафедри, оволодіння методологією та методикою дослідження, технологіями і вміннями творчого підходу до дослідження певних наукових проблем.

Науково-дослідна діяльність здобувачів вищої освіти здійснюється за основними напрямками:

- науково-дослідна робота, що є невід’ємним елементом освітнього процесу, обов’язковою для всіх студентів (ідеться про проведення наукових пошуків під час підготовки до занять, контрольних заходів, дипломної атестації, проходження практики);
- науково-дослідна робота, що здійснюється у поза навчальний час (тобто участь у науково-дослідних темах кафедр);
- науково-організаційні заходи: конференції, науково-методологічні семінари, виставки, експерименти, презентації тощо;
- публікація статей, тез доповідей.

6. Практична підготовка здобувачів вищої освіти

6.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Академії є обов’язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього ступеня і має на меті набуття здобувачем вищої освіти компетентностей.

Залежно від спеціальності та освітнього рівня програми підготовки, практика може бути: навчальною, педагогічною (асистентською), науково-виробничою (стажуванням), ознайомлювальною (навчальною), діагностико-психокорекційною, виробничою, переддипломною, практичною підготовкою та стажуванням тощо.

6.2. Практика здобувачів вищої освіти здійснюється на провідних підприємствах, в установах та організаціях в умовах професійної діяльності, під організаційно-методичним керівництвом фахівців Академії та спеціалістів виробництв, установ, сфера діяльності яких пов’язана з відповідним фахом здобувачів вищої освіти.

6.3. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість та терміни проведення визначаються навчальними планами.

6.4. Зміст і послідовність практики визначаються програмою, яка розробляється відповідною кафедрою, згідно з навчальним планом, і затверджується вченою радою Академії.

6.5. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.

6.6. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість здобувачів вищої освіти у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання визначається окремим Положенням про практичну

підготовку здобувачів вищої освіти, що затверджується вченою радою Академії.

7. Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти

7.1. Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти – це сукупність організаційно-методичних і контрольних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу та управління якістю освітньої діяльності в Академії.

7.2. Система оцінювання має вхідний, поточний та підсумковий контроль. Результати навчання здобувачів вищої освіти в Академії оцінюються за шкалою Академії, чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), шкалою ЄКТС. Відповідність шкал оцінювання наведено в таблиці.

Таблиця відповідності шкал оцінювання

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЄКТС	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ (екзамен)	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ (залік)
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F		

7.3. Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів вищої освіти з дисциплін, знання яких необхідні для засвоєння цього курсу. За результатами вхідного контролю відповідною кафедрою розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачеві вищої освіти та коригування навчального процесу.

7.4. Поточний контроль, який здійснюється під час проведення практичних, лабораторних, семінарських та індивідуальних занять, має на

меті перевірку теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (зокрема самостійно опрацьованого матеріалу) під час роботи на семінарських заняттях та набутих практичних навичок під час виконання завдань практичних/лабораторних робіт.

7.5. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковим контролем передбачається семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

7.6. Результати поточного та підсумкового контролю з конкретної дисципліни здобувачів вищої освіти в Академії оцінюються за 100 - бальною шкалою Академії у співвідношенні 60/40 балів, де 60 - максимальна сума балів, отриманих здобувачем вищої освіти у процесі вивчення дисципліни, 36 - мінімальна сума балів, що є допуском до складання екзамену. На складання екзамену відводиться максимально до 40 балів, відповідно мінімально - 24 бали, з подальшим переведенням у чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС.

7.7. Контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу.

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

7.9. Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні ступеня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни винятково на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань.

7.10. Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу винятково на підставі поточної успішності здобувачів вищої освіти, результатів виконання ними певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

7.11. Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

7.12. Екзамени складаються здобувачами вищої освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, згідно з графіком навчального процесу.

Екзамени проводяться за розкладом, який доводиться до викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, можуть складати екзамени та заліки у міжсесійний період у терміни, які визначено індивідуальним графіком та затверджено керівником відповідного структурного підрозділу.

7.13. Результати складання екзаменів, заліків і диференційованих заліків оцінюються за шкалою Академії, 100-бальною шкалою, та шкалою ЄКТС і вносяться до екзаменаційної відомості, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти.

Екзаменаційна сесія - це період підбиття підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за певний період. Екзамени проводяться за розкладом, який затверджується керівником відповідного структурного підрозділу, кількість яких визначається навчальним планом.

Повторне складання здобувачем вищої освіти екзаменів з кожної дисципліни при незадовільній оцінці допускається не більше двох разів: перший раз - викладачеві з цієї дисципліни; другий раз - комісії, яка створюється керівником відповідного структурного підрозділу.

Академічною заборгованістю вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти у разі неявки на підсумковий контроль або у випадку одержання незадовільної оцінки FX або F) за результатами підсумкового контролю знань. Здобувачі вищої освіти, які отримали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Академії.

Здобувачам вищої освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

За наявності поважних причин (хвороби, сімейних обставин тощо), підтверджених відповідними документами, таким здобувачам вищої освіти дозволяється складання екзаменів в інший термін, визначений за індивідуальним графіком.

Перескладання екзаменів з метою отримання вищої оцінки не дозволяється (як виняток - за дозволом ректора Академії).

8. Атестація здобувачів вищої освіти

8.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це визначення відповідності засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам Стандарту вищої освіти.

8.2. Проведення атестації випускників Академії, які отримують ступені бакалавра, магістра здійснюється екзаменаційною комісією (далі - ЕК) після завершення ними теоретичної та практичної частин навчання з метою визначення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам Стандартів вищої освіти.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм навчання з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюються декілька комісій з однієї й тієї самої спеціальності. За умови нечисленної кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку здобувачів вищої освіти, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього ступеня та кваліфікації, видання документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців в Академії.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається ректором Академії не пізніше, ніж за два місяці до початку роботи екзаменаційної комісії, з числа провідних вчених України, фахівців відповідних галузей виробництва, установ, сфера діяльності яких відповідає фаховій підготовці здобувачів вищої освіти.

Персональний склад членів ЕК та екзаменаторів затверджується наказом ректора Академії за поданням першого проректора, погодженим із завідувачами випускових кафедр, не пізніше ніж за місяць до початку роботи державної комісії.

8.3. Робота ЕК проводиться у терміни, передбачені навчальними планами Академії та графіком навчального процесу. Графік роботи комісії затверджується ректором Академії за поданням першого проректора і доводиться до загального відома не пізніш як за два місяці до початку складання випускних екзаменів або захисту дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) та узгоджується з головою ЕК.

8.4. До складання випускних екзаменів та захисту дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) допускаються здобувачі вищої

освіти, які виконали всі вимоги освітньої програми. Допуск оформляється відповідним розпорядженням керівника структурного підрозділу.

8.5.Складання випускних екзаменів та захист дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше ніж половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Захист дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) може проводитися як в Академії, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких тематика робіт (проектів), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

8.6.Випускний екзамен проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів вищої освіти з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Тривалість випускних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

8.7.Результати складання випускних екзаменів та захисту дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) визначаються оцінками за національною, 100-бальною шкалою та оцінкою за шкалою ЄКТС.

Результати складання випускних екзаменів та захисту дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) оголошуються у той самий день після оформлення протоколів засідання ЕК.

8.8.Здобувачеві вищої освіти, який захистив дипломну роботу (випускний кваліфікаційний проект), склав випускний екзамен відповідно до вимог освітньої програми підготовки, рішенням ЕК присвоюється відповідний освітній ступінь та кваліфікація, видається документ про вищу освіту встановленого зразка (диплом бакалавра, магістра).

8.9.На отримання диплома з відзнакою претендує здобувач вищої освіти, який протягом навчання за певним освітнім рівнем має не менш як 75% відмінних оцінок (відповідно до шкали ЄКТС) з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом. З решти навчальних дисциплін, індивідуальних завдань та практичної підготовки - 25% оцінок добре (відповідно до шкали ЄКТС).

Рішення стосовно подання рекомендації щодо видачі здобувачеві вищої освіти диплома з відзнакою схвалюється на засіданні випускової кафедри.

Випускова кафедра дає оцінку його науковій (творчій) роботі. Витяг з протоколу засідання кафедри щодо претендента на диплом з відзнакою подається до ЕК.

Претендент на диплом з відзнакою повинен скласти атестацію на «відмінно», виявити здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованим поданням - рекомендацією випускової кафедри до ЕК.

Остаточне рішення про видачу здобувачеві вищої освіти диплома з відзнакою схвалює ЕК за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих матеріалів. ЕК має право не погодитися із поданням-рекомендацією випускової кафедри, якщо вважатиме мотивувальну частину такого подання недостатньою.

8.10. Рішення ЕК про оцінювання знань, виявлених під час складання випускного екзамену, захисту дипломної роботи (випускного кваліфікаційного проекту), а також про присвоєння здобувачеві відповідного освітнього ступеня та кваліфікації схвалюється ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови комісії є вирішальним.

8.11. Здобувач вищої освіти, який під час складання випускного екзамену або захисту дипломної роботи (випускного кваліфікаційного проекту) отримав незадовільну оцінку, відраховується з Академії, йому видається академічна довідка встановленого зразка.

У разі одержання незадовільної оцінки з одного екзамену (під час складання окремо декількох) здобувач вищої освіти не позбавляється права далі складати випускні екзамени з інших дисциплін і захищати дипломну роботу (випускний кваліфікаційний проект) у визначений термін проведення атестації.

Під час складання випускних екзаменів зі спеціальності у вигляді сукупності профільюючих дисциплін, а також комплексного екзамену отримання незадовільної оцінки з одного предмета позбавляє того, хто складає екзамен, права складати решту випускних екзаменів, а також захищати дипломну роботу (випускний кваліфікаційний проект).

У випадках, коли захист дипломної роботи (випускного кваліфікаційного проекту) визнається незадовільним, ЕК визначає можливість подання здобувачем на повторний захист ту саму роботу (проект) з доопрацюванням чи зобов'язує опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК для складання екзаменів або захисту дипломної роботи (випускного кваліфікаційного проекту) то в протоколі комісії зазначається, що він є не атестованим через неявку на засідання комісії.

8.12. Здобувачі вищої освіти, які не атестовані у затвердженій для них термін і не склали випускні экзамени або не захистили дипломну роботу (випускний кваліфікаційний проект), мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ЕК протягом трьох років після закінчення Академії. Повторно складаються тільки ті випускні экзамени, з яких було отримано незадовільну оцінку, з урахуванням змін, що відбулися в програмах цих дисциплін.

8.13. Здобувачі вищої освіти, які не склали випускні экзамени або не захищали дипломну роботу (випускний кваліфікаційний проект) з поважної причини (документально підтвердженої), з дозволу ректора Академії можуть скласти випускні экзамени чи захищати дипломні роботи (випускні кваліфікаційні проекти) у наступний термін роботи ЕК.

8.14. Усі засідання ЕК протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані на випускних экзаменах та під час захисту дипломної роботи (випускного кваліфікаційного проекту), записуються питання, поставлені випускникові, особливі думки членів комісії, вказуються здобуті освітні ступінь та кваліфікація, надані випускнику, а також зазначається який документ про вищу освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається випускникові, що закінчив Академію.

Протокол підписує голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається у справах Академії.

8.15. Після закінчення роботи ЕК голова комісії складає звіт і у двох примірниках у тижневий термін подає його ректору Академії.

У звіті голови ЕК дається аналіз рівня підготовки випускників та якості виконання дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів), відповідність тематики дипломних робіт (випускних кваліфікаційних проектів) сучасним вимогам, характеристика знань здобувачів вищої освіти, виявлених на випускних экзаменах, недоліки в підготовці з окремих дисциплін, даються рекомендації щодо поліпшення освітнього процесу та щодо вступу до аспірантури.

Звіт голови ЕК обговорюється на засіданнях вченої ради Академії та на засіданнях випускових кафедр.

9. Навчальний час здобувача вищої освіти

9.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

До навчального часу здобувача вищої освіти належать всі форми і види його навчальної роботи - як аудиторні заняття, так і самостійна робота.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є: академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Одиницею вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, є кредит ЄКТС.

Час, відведений для проведення підсумкового контролю, не входить у кредит.

Кількість кредитів на навчальну дисципліну визначається діленням загального обсягу годин з навчальної дисципліни на ціну кредиту (з округленням до 0,5 кредиту). Загальний обсяг годин з навчальної дисципліни повинен містити час на проведення лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять, самостійної роботи здобувача вищої освіти, консультацій, практик і контрольних заходів.

9.2. Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу здобувача вищої освіти. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі - пара). Якщо пара без перерви, її тривалість може змінюватися, але повинна становити не менше як 80 хвилин.

9.3.9.3. Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, яка складається з академічних годин, згідно з розкладом навчальних занять. Розклад повинен забезпечувати виконання навчального плану у повному обсязі, бути загальнодоступним. Тривалість навчального дня відповідно до розкладу занять не повинна перевищувати 9 академічних годин.

9.4. Навчальний тиждень - частина навчального часу здобувача вищої освіти, яка складається із навчальних днів тривалістю не більше 54 академічних годин для очної та заочної (дистанційної) форм навчання.

9.5. Навчальний семестр - частина навчання здобувача вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом і графіком навчального процесу.

9.6. Навчальний рік триває 12 місяців. Для здобувачів вищої освіти він розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів, атестації.

Переведення здобувачів вищої освіти на наступний курс навчання оформлюється відповідними (перевідними) наказами ректора Академії.

Тривалість навчального року для здобувачів вищої освіти, які навчаються за денною формою навчання, становить 52 тижні, з яких сумарна тривалість канікул (крім останнього курсу) - не менше 8 тижнів. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, виконання індивідуальних завдань та атестації визначається навчальним планом та коригується графіком навчального процесу на відповідний рік. Для здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання навчальний рік відповідає особливостям організації освітнього процесу за заочною формою навчання.

10. Робочий час науково-педагогічного працівника

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

10.2. Навчальна робота (академічні аудиторні та індивідуально-консультативні заняття, керівництво практикою, курсовими, дипломними, магістерськими роботами, екзаменами) – це основний вид професійної діяльності викладача.

10.3. Робочий час науково-педагогічного працівника, мінімальний та максимальний обсяги навчального (академічного) навантаження в межах його робочого часу встановлюється у відповідності до чинного законодавства з урахуванням виконання ним інших видів професійної діяльності (методичних, наукових, організаційних).

10.4. Сумарний робочий час у навчальному році науково-педагогічного працівника становить не більше 1548 години. Максимальне річне навчальне навантаження не перевищує 600 годин при середній тривалості навчального тижня 36 годин (скорочена тривалість робочого часу).

10.5. Науково-педагогічні працівники не менше 1 разу на 5 років підвищують свою кваліфікацію (проходять стажування) у відповідних наукових чи освітньо-наукових установах відповідного профілю. Зміст і тематика підвищення кваліфікації викладача має відповідати змісту навчальних дисциплін, які він викладає.

Порядок проходження, тривалість та зміст підвищення кваліфікації визначається відповідним Положенням.

10.6. Робочий час викладача регламентується розкладом аудиторних навчальних занять, графіком індивідуальної роботи зі студентами й консультацій зі студентами (слухачами), розкладом

контрольних заходів та інших видів діяльності, передбачених індивідуальним планом роботи викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Академією, з урахуванням особливостей напрямів, спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

11. Графік освітнього процесу

11.1. Графік освітнього процесу - це структурований план, що визначає календарні терміни семестрів (сесій), проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практик, атестації та канікул.

11.2. Графік освітнього процесу складається на основі навчальних планів з урахуванням перенесення робочих та вихідних днів, він є публічним і доводиться до відома усіх учасників освітнього процесу.

12. Розклад занять

12.1. Розклад аудиторних занять має забезпечити виконання навчального плану освітньої програми в повному обсязі.

12.2. Головним принципом розкладу є педагогічна обґрунтованість і доцільність його в поєднанні з економною витратою часу здобувачів вищої освіти та викладачів, з найбільшою зручністю для них. Використання аудиторного фонду Академії має бути раціональним.

12.3. Розклад занять складається випусковою кафедрою Академії за десять днів до початку навчальних занять за встановленою формою, погоджується із першим проректором, затверджується ректором Академії.

12.4. Зміни до розкладу занять здійснюються з дозволу керівника структурного підрозділу за встановленою процедурою, про що інформуються усі учасники освітнього процесу.

12.5. Оригінал розкладу зберігається в навчальному відділі до кінця навчального року.

13. Відвідування занять

13.1. Відвідування здобувачами вищої освіти та слухачами Академії навчальних занять здійснюється відповідно до розкладу.

Відвідування здобувачами вищої освіти навчальних занять оформлюється у Журналі обліку роботи академічної групи відповідно до порядку його ведення.

13.2. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин не може відвідувати заняття (через заплановані, передбачувані обставини), повинен

за мотивованою заявою отримати дозвіл керівника структурного підрозділу щодо відсутності на заняттях із зазначенням конкретного терміну.

Поважними причинами відсутності здобувача вищої освіти на навчальних заняттях вважаються: участь у наукових заходах, творчих конкурсах, спортивних змаганнях, реалізація права на академічну мобільність, хвороба здобувача вищої освіти, нещасний випадок, складні сімейні обставини та інші події, які унеможливають прибуття на заняття та підтверджуються документально.

Здобувачеві вищої освіти у день виходу на заняття надає до навчального відділу довідку визначеного зразка відповідної лікувальної установи чи інші документи, що підтверджують причину його відсутності.

13.3. Здобувачу вищої освіти може бути визначено індивідуальний графік відвідування пропущених занять та складання підсумкового контролю за наявності поважних причин.

Можливість відвідування здобувачем вищої освіти занять за індивідуальним графіком визначається розпорядженням керівника відповідного структурного підрозділу.

13.4. Здобувачі вищої освіти, які не прибули на навчання протягом днів від початку семестру без поважної причини, відрховуються з Академії.

14. Відрухування здобувача вищої освіти

14.1. Підставами для відрухування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Академією та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- інші випадки, передбачені законодавством України.

14.2. Відрухуванню не підлягають особи через причини, що унеможливають виконання навчального плану освітньої програми: стан здоров'я; призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку навчання в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо.

14.3. Здобувач вищої освіти, який завершив навчання (повністю виконав освітню програму), отримує документ про вищу освіту за визначеною формою і відраховується за наказом.

14.4. Здобувач вищої освіти, відрахований з Академії до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

14.5. Особа, відрахована з Академії до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення у межах ліцензованого обсягу.

15. Поновлення до складу здобувачів вищої освіти Академії

15.1. Особи, відраховані з Академії та інших навчальних закладів, можуть бути поновлені у межах ліцензованого обсягу навчання на загальних підставах.

Поновлення до складу здобувачів вищої школи здійснюється ректором Академії незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, трудового стажу, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

15.2. Здобувачі вищої освіти, які навчалися в неакредитованих недержавних вищих закладах освіти, не користуються правом поновлення або переведення до Академії.

15.3. Поновлення на навчання осіб, відрахованих з вищих навчальних закладів або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюється під час канікул.

15.4. Поновлення та переведення на перший курс забороняється. Ректор Академії має право поновити на другий курс здобувача вищої освіти, який відрахований з першого курсу, якщо загальний обсяг кредитів із числа опанованих дисциплін становить не менше 75% (45 кредитів), передбачених навчальним планом та за умови ліквідації академічної різниці за індивідуальним графіком до початку занять.

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється за наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти.

Заява про поновлення здобувача вищої освіти повинна бути розглянута протягом двох тижнів, і заявникові мають повідомити умови зарахування на навчання або причина відмови.

15.5. Здобувачеві вищої освіти, який поновлений в Академії, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з оцінками, одержаними в іншому навчальному закладі.

16. Академічна різниця

16.1. Академічна різниця – це перелік та порядок складання дисциплін навчального плану, які здобувач вищої освіти у разі переведення чи поновлення не вивчав раніше.

16.2. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни, що входять до обов'язкових дисциплін навчального плану певної спеціальності відповідного рівня:

Академічною різницею не вважаються:

- вибіркові дисципліни навчального плану (зокрема «пакетні»);
- форма підсумкового контролю («екзамен» - «залік»).

Визначення академічної різниці має ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких уже було досягнуто здобувачем вищої освіти, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Академії на підставі академічної довідки або витягу із навчальної картки здобувача вищої освіти.

16.3. Рішення про кількість дисциплін, визначених як академічна різниця, та перезарахування дисциплін схвалює перший проректор на підставі висновку кафедри.

Академічна різниця не повинна перевищувати 30 кредитів ЄКТС.

16.4. Здобувач вищої освіти, отримавши завдання, вивчає дисципліну за індивідуальним графіком з опрацюванням усіх видів робіт, передбачених робочою програмою дисципліни під керівництвом викладача, після чого складає підсумковий контроль з дисципліни.

16.5. Загальна сума кредитів за весь термін навчання повинна складати 240 кредитів ЄКТС за освітнім рівнем бакалавр, 90 кредитів ЄКТС - за освітнім рівнем магістр. Якщо здобувач вищої освіти має недостатній обсяг кредитів, то він повинен ліквідувати різницю за рахунок вибірових дисциплін навчального плану.

16.6. Академічна різниця здобувачем вищої освіти ліквідується протягом семестру за індивідуальним графіком (можливе відвідування занять з іншими групами, якщо такі дисципліни є у розкладі), але не пізніше початку другого семестру. Неліквідована в зазначений термін академічна різниця вважається академічною заборгованістю. Термін ліквідації академічної різниці зазначається в наказі «Про переведення»/«Про поновлення».

16.7. Якщо здобувач вищої освіти реалізує право на академічну мобільність і під час перебування у вищому навчальному закладі (науковій установі)-партнері – не виконав програму навчання, то після

повернення до Академії, де він навчається на постійній основі, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання.

16.8. Здобувач вищої освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує раніше отримана оцінка і скласти її як академічну різницю, або вивчати повторно.

16.9. Претендент на навчання ліквідує академічну різницю на компенсаційній основі.

17. Перерва у навчанні

17.1. Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі неможливості виконання освітньої програми.

17.2. Підставою для отримання здобувачем вищої освіти академічної відпустки є: стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, сімейні обставини тощо.

17.3. Навчання в освітніх і наукових установах (зокрема іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

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

17.5. Максимальна тривалість академічної відпустки – до одного року. У разі потреби, а також при документальному підтвердженні тривалість академічної відпустки може бути подовжено ще на один рік.

17.6. Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє й потребує домашнього догляду, до досягнення нею шестирічного віку надається відповідно до чинного законодавства.

18. Порядок вибору здобувачами вищої освіти вибіркового навчального дисциплін

18.1. Для забезпечення права здобувачів вищої освіти Академії на вільний вибір навчальних дисциплін у межах відповідної освітньої програми підготовки в Академії визначено порядок вибору здобувачами вищої освіти вибіркового навчального дисциплін.

Дисципліни вільного вибору здобувачів вищої освіти орієнтовано на задоволення їхніх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку.

18.2. Вибір навчальних дисциплін здійснюється здобувачами вищої освіти Академії в межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом спеціальності, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти. При цьому здобувачі вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, та інших спеціальностей за погодженням із керівником відповідного структурного підрозділу.

Дисципліни вільного вибору можуть обиратися здобувачами вищої освіти як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою відповідності кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій.

18.3. Списки окремих дисциплін на вибір, які пропонуються здобувачам вищої освіти Академії, формуються на кафедрах структурних підрозділів Академії.

18.4. Здобувачі вищої освіти перших курсів кожного освітнього рівня обирають вибіркові навчальні дисципліни не пізніше ніж за два тижні до початку занять першого року навчання шляхом подання відповідної заяви завідувачу випускової кафедри.

Здобувачі вищої освіти старших курсів обирають вибіркові навчальні дисципліни наступного навчального року до 15 квітня поточного навчального року навчання шляхом подання відповідної заяви завідувачу випускової кафедри.

18.5. Для вивчення дисциплін на вибір на наступний навчальний рік в осінньому семестрі відбувається ознайомлення здобувачів вищої освіти із затвердженим переліком вибірових дисциплін (спеціалізації). Кафедри Академії проводять оглядові лекції для здобувачів вищої освіти з дисциплін вибіркового циклу, які відображають досвід наукової та практичної роботи кафедри у відповідному напрямі або ознайомлюють здобувачів вищої освіти з анотаціями дисциплін вільного вибору. Анотації навчальних дисциплін на вибір, підготовлені кафедрами, розміщуються на веб-сайті Академії.

Завідувачі випускової кафедри організовують формування груп з урахуванням максимальної і мінімальної кількості здобувачів вищої освіти, які можуть одночасно вивчати цю дисципліну на вибір. Окремі групи для вивчення дисциплін на вибір формуються за умови, що в групі налічується не менше 10 здобувачів вищої освіти.

У випадках, які унеможливають формування навчальної групи для вивчення обраної вибіркової дисципліни (тематичного блоку, зокрема в межах спеціалізації) через її некомплектність, здобувачам вищої освіти, що подали заявки щодо вивчення такої дисципліни (тематичного блоку) може бути запропоновано вивчати інші навчальні дисципліни (тематичні блоки), для яких сформовано навчальні групи.

18.6. Вибір дисциплін вибіркової частини освітньої програми здобувач вищої освіти здійснює при формуванні індивідуального навчального плану.

Визначення вибірових дисциплін індивідуального навчального плану повинно відповідати принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен позицію вибору), змагальності (здобувач вищої освіти здійснює свій вибір після ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускати нав'язування здобувачам вищої освіти певних вибірових дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів).

19. Академічна мобільність

19.1. Академічна мобільність - це інтеграційний процес у сфері освіти, що надає можливість здобувачам вищої освіти, аспірантам, викладачам брати участь у різноманітних навчальних або навчально-дослідницьких програмах.

Основними цілями таких програм є підвищення якості освіти, розвиток міжкультурного обміну, підготовка майбутніх кваліфікованих спеціалістів.

19.2. Участь у програмах академічної мобільності дає здобувачеві вищої освіти можливість отримати якісну європейську освіту за обраною спеціальністю, розширити свої знання в усіх галузях європейської культури, отримати додаткові можливості для поглиблення своїх знань, умінь, накопичення кредитів, отримання доступу до визнаних освітніх та наукових центрів.

Основними видами академічної мобільності є:

ступенева мобільність - навчання в іншому вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу (Академії), з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше вищих навчальних закладів;

кредитна мобільність - навчання у вищому навчальному закладі, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу (Академії), з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у вищому навчальному закладі постійного місця навчання вітчизняного (Академія) чи іноземного учасника освітнього процесу (вищий навчальний (наукова установа) заклад - партнер). При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

19.3. Мобільність здобувачів вищої освіти Академії організовується на підставі партнерської угоди про співробітництво із зарубіжними університетами.

19.4. Право на академічну мобільність реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Академією, між Академією та іноземним вищим навчальним закладом (науковою установою) та його основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване здобувачем вищої освіти Академії з власної ініціативи на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Реалізація права на академічну мобільність забезпечується окремими угодами про академічну мобільність.

19.5. Навчання здобувачів вищої освіти Академії та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між Академією та закладом (науковою установою) - партнером освітніми програмами, що містять програми академічної мобільності, можуть передбачати отримання здобувачами вищої освіти документа про вищу освіту вищого навчального закладу (наукової установи) - партнера, а також спільних або подвійних документів про вищу освіту вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів.

19.6. Формами академічної мобільності для здобувачів вищої освіти Академії, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та доктора філософії, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають наукову ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є:

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

19.7. Здобувачі вищої освіти Академії, які є учасниками освітнього процесу в межах програм внутрішньої мобільності, зараховуються до вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів Академії в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів вищої освіти вітчизняного вищого навчального закладу (наукової установи).

19.8. За домовленістю між учасниками академічної мобільності:

- здійснюється відбір учасників освітнього процесу для участі впрограмах академічної мобільності;
- регламентуються перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і строк їх подання;
- визначаються етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування між Академією та закладом - партнером;
- визначаються умови визнання результатів навчання, стажування або проведення наукових досліджень та звітування науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

За здобувачами вищої освіти на період навчання в іншому вищому навчальному закладі (науковій установі) - партнері Академії зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місця навчання.

19.9. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

19.10. Здобувач вищої освіти, крім вивчення у вищому навчальному закладі - партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням з Академією.

19.11. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність у межах договорів про співробітництво між Академією та іноземним вищим навчальним закладом (науковою установою) - партнером, можуть бути зараховані на навчання до Академії:

- за рахунок коштів міжнародних програм та організацій;
- за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб;
- на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, зокрема за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про вищу освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти Академії, які навчаються в іноземному вищому навчальному закладі - партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між Академією договорів про міжнародну академічну мобільність.

19.12. Науково-педагогічні, педагогічні працівники Академії можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Академії до одного року. Оплата праці за основним місцем роботи здійснюється відповідно до чинного законодавства, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

19.13. Іноземні наукові, педагогічні працівники вищих навчальних закладів (наукових установ) - партнерів, які залучені до провадження освітньої та наукової діяльності, під час перебування в Академії мають усі права та обов'язки його працівників.

Умови приїзду провідних іноземних науковців та діячів освіти на запрошення Академії та їх перебування в Україні можуть визначатися додатковими договорами, укладеними між Академією та запрошеною особою.

19.14. Визнання результатів навчання за освітніми програмами академічної мобільності здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття вищої освіти в межах програми академічної мобільності повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем

вищої освіти у вищому навчальному закладі - партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою Академії або закладу, в якому здобувач навчається на постійній основі.

Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у вищому навчальному закладі (науковій установі) - партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Академії йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості.

