

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО
ТА МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ
"КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО УНІВЕРСИТЕТУ"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Мелітопольського інституту
державного та муніципального
управління
«Класичного приватного університету»
протокол № 1 від 02 вересня 2021 р.

Директор МІДМУ «КПУ»


Марина ФЕСЕНКО


2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
в Мелітопольському інституті державного
та муніципального управління
«Класичного приватного університету»**

Мелітополь, 2021

УДК 378.4.091(477.64-21Мел)КПУ(062.13)

ББК 74.584(4Укр-4Зап-2Мел)к125

П5

Положення про організацію освітнього процесу в Мелітопольському інституті державного та муніципального управління «Класичного приватного університету».
– 2021. – 66 с.

Розробники: Фесенко М.М., Коломієць В.М., Ткач Т.В., Ткач А.А.

Ухвалено рішенням Вченої ради Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету»
протокол № 1 від 02 вересня 2021 р.

Погоджено рішенням Профспілки Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету»
протокол № 1 від 02 вересня 2021 р.

Погоджено рішенням Студентської ради Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету»
протокол № 1 від 02 вересня 2021 р.

ББК 74.584(4Укр-4Зап-2Мел)к125

© Мелітопольський інститут державного та муніципального управління «Класичного приватного університету», 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію навчального процесу (далі – Положення) в Мелітопольському інституті державного та муніципального управління «Класичного приватного університету» (далі – Інститут) визначає основні засади і принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітньої діяльності, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

Це положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів інституту щодо надання освітніх послуг.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», рекомендацій щодо змісту Положення про організацію освітнього процесу, розроблених робочою групою МОН України, Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОНУ від 25.04.2013 № 466, Листа МОН № 1/9-249 від 14.05.2020 року «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій», положень Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) та інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Статуту Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету», а також вимог і стандартів, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

1.3. Метою цього Положення є якісна організація освітнього процесу та забезпечення якості освіти шляхом:

- забезпечення якості освітньої діяльності інституту, якості підготовки фахівців та їх конкурентоспроможності;
- стимулювання систематичної та якісної аудиторної і самостійної роботи студентів протягом семестру;
- підвищення мотивації студентів до набуття знань вмінь та практичних навичок, а також відповідальності за результати власної освітньої діяльності;
- забезпечення мобільного зворотного зв'язку викладачів зі студентами протягом семестру;
- забезпечення можливості навчання студента за індивідуальною варіативною частиною освітньої програми, що сформована на основі вимог замовників та побажань студента і сприяє його саморозвитку та, відповідно, підготовці до життя у вільному демократичному суспільстві;
- забезпечення академічної мобільності студентів;
- підвищення об'єктивності оцінювання рівня набутих студентами знань, вмінь та практичних навичок.

1.4. У Положенні терміни вжито у такому значенні:

Академічне визнання – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі,

доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Зміна тривалості академічної години не допускається; у разі проведення пари без перерви її тривалість становить 90 хв.

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

Академічна заборгованість – це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо: 1) на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання; 2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

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

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

Акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання.

Атестація (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на

рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Група забезпеченості спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, для яких інститут є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої і фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Європейська система залікових кредитів, або система кредитних одиниць (кредитних модулів) – це системний спосіб опису освітніх програм шляхом надання кредитних одиниць її компонентам (дисциплінам, модулям).

Загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача у різних сферах для його особистісного розвитку.

Заліковий кредит – характеристика обсягу, трудомісткості певної частини програми підготовки та якості її засвоєння студентом. Залікові кредити студенти отримують тільки після засвоєння певного кредитного модуля та позитивного оцінювання досягнутих результатів навчання.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Змістовий модуль – це логічно завершена, відносно самостійна, цілісна частина навчальної дисципліни, сукупність теоретичних та практичних завдань відповідного змісту та структури з розробленою системою навчально-методичного та індивідуально-технологічного забезпечення, необхідним компонентом якого є певні форми поточного та підсумкового рейтингового контролю.

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія у закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний

навчальний план.

Індивідуальний навчальний план студента – формується на основі переліку змістових модулів (блоків змістових модулів навчальних дисциплін), сформованих на основі освітньо-професійної програми підготовки і структурно-логічної схеми підготовки фахівців. Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Індивідуальний навчальний план студента включає нормативні та вибіркові змістові модулі, які можуть поєднуватися у певні навчальні дисципліни.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування багатоманітностей людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Інформаційний пакет – документ, який містить загальну інформацію про інститут, назву спеціальностей, освітніх програм, анотації (змістові модулі) із зазначенням обов'язкових та вибірових дисциплін, методики і технології викладання, залікові кредити, форми та умови проведення контрольних заходів, опис системи оцінювання якості освіти тощо.

Кафедра – базовий структурний підрозділ інституту (його факультетів), що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, освітніх програм чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та/або науково-технічну діяльність за певним напрямом.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Кредитно-модульна система (КМС) – це модель організації освітнього процесу, яка ґрунтується на поєднанні двох складових: модульної технології навчання та кредитів (залікових одиниць) і охоплює зміст, форми та засоби освітнього процесу, форми контролю якості знань та вмінь і навчальної діяльності студента.

Ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні вищої

освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності.

Модульна технологія навчання – сучасна педагогічна технологія, що передбачає модульну (блочну) побудову навчального матеріалу та його засвоєння шляхом послідовного та ґрунтовного опрацювання навчальних модулів, мотивацію навчання на основі визначення цілей, значний обсяг самостійної навчально-пізнавальної діяльності студента та різноманітні форми діагностики рівня його знань та вмій.

Модульна побудова навчального матеріалу – структурування навчального матеріалу на основі виокремлення в навчальних програмах дисциплін окремих змістових модулів.

Навантаження студента – час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

Навчальний план – документ, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальна програма дисципліни – програма, що визначає мету, зміст, обсяг, порядок вивчення дисципліни, рівень сформованості умінь і знань, навчально-методичне забезпечення.

Навчально-методичний комплекс (НМК) – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна.

Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

– дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, знання, які він має засвоїти; практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; інструментарій, який він має застосовувати для досягти мети;

– навчальний матеріал, що структурований на навчальні елементи, відповідно до його засвоєння;

– інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

Науково-методичне забезпечення – забезпечення навчальною і науковою літературою, методологічними, дидактичними і методичними розробками відповідно до стандартів вищої освіти, яке здійснюється педагогічними колективами і/або органами виконавчої влади у галузі освіти.

Невиконання навчального плану виникає в разі, якщо студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових і/або вибірових компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, якщо особа з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) набрала менше балів, ніж визначена в Інституті межа незадовільного навчання. Дати фіксації виконання/невиконання студентом навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважаються також випадки, за яких здобувач освіти не приступає без поважних причин до його виконання: 1) не з'являється на навчання упродовж перших 10 днів семестру на вступному курсі; 2) не надає у встановлені терміни документи про вихід з академічної відпустки.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Неформальне навчання – додаткове інституційно організоване навчання, що не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти.

Нормативний змістовий модуль – змістовий модуль, необхідний для виконання вимог нормативної частини освітньо-кваліфікаційної характеристики. Сукупність нормативних змістових модулів визначає нормативну (обов'язкову) складову індивідуального навчального плану студента.

Нормативний термін навчання – тривалість освітнього процесу, що визначається на підставі галузевих стандартів вищої освіти.

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

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня кваліфікація – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими

повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

Освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Оцінка – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої/навчальної програми у цілому.

Оцінювання студентів – формалізований процес визначення рівня опанування студентом запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку студентів.

Педагогічна діяльність - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної і/або неформальної освіти, що спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських і/або професійних компетентностей.

Перезарахування / Трансфер кредитів – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

Післядипломна освіта – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності в Інституті - сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, що прийняті, відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в інституті, і процес їх виконання.

Призначення кредитів – процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження студента, що необхідне для опанування певної освітньої/навчальної програми або її компонентів.

Присвоєння кредитів – акт зарахування студенту певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання студента оцінено, і він виконав вимоги до освітнього/навчального компонента чи кваліфікації.

Присудження ступеня – акт надання студенту певного ступеня вищої освіти/освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної

освітньої програми.

Предметна (циклова) комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Інституту (його коледжу), що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін.

Програма компетентності – найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до Профілю програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних інститутах, університетах є подібними чи порівнюваними.

Програма навчання – перелік навчальних дисциплін, необхідних для надання студенту певної освітньої кваліфікації, що розробляється на основі освітньо-професійної програми за певними напрямом освіти (спеціальність) й освітньо-кваліфікаційним рівнем. Програма навчання, в якій визначені обсяги дисциплін, їх розподіл по семестрам, видам семестрового контролю та графіки навчального часу, є **навчальним планом**.

Програмні результати навчання – узгоджений набір із 15-20 тверджень про те, що студент має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

Проектна група спеціальності – визначена наказом директора група педагогічних, науково-педагогічних і/або наукових працівників, що відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

Професійна кваліфікація – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

Профіль програми – невід'ємна частина опису програми, що створена для подання в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, співвіднести із тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами): студентами, роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості освіти тощо. Визначає предметну сферу, до якої належить освітня програма, її освітній рівень і специфічні особливості, що відрізняють її від інших подібних програм.

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Інституті – сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в інституті.

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

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ закладу вищої освіти, який розробляється для кожної навчальної дисципліни і містить мету та завдання навчальної дисципліни, перелік компетентностей, результати навчання, структуру і зміст дисципліни, обсяги та організаційні форми її вивчення, методи навчання, визначає форми контролю, критерії оцінювання якості знань студентів, рекомендовану літературу.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Система внутрішнього забезпечення якості – система забезпечення інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників інституту та регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті інституту, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти й кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- інші процедури та заходи.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.5. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням інших документів, що регламентують діяльність Інституту.

Окремими додатками до цього Положення можуть бути врегульовані особливості освітнього процесу:

- у відокремлених структурних підрозділах Інституту;▪
- у структурних підрозділах, які здійснюють освітній процес за програмами, щодо яких діють окремі нормативно-правові акти центральних органів виконавчої влади;
- у структурних підрозділах, які здійснюють освітній процес за програмами, що не належать до вищої освіти.

Положення та зміни до нього затверджуються Вченою Радою Інституту за поданням Науково-методичної ради Інституту.

1.6. Основним напрямом освітньої діяльності Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету» є підготовка за рівнями вищої освіти (початковим, бакалаврським, магістерським), фахової передвищої освіти в усіх галузях знань висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для наукових та освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

Додатковими напрямками освітньої діяльності Інституту є: перепідготовка і підвищення кваліфікації осіб із освітою всіх рівнів; післядипломна освіта; професійне навчання працівників; безперервний професійний розвиток; будь-які інші складники, що передбачені законодавством.

1.7. Організація освітнього процесу в Інституті ґрунтується на таких засадах:

- автономність Інституту у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;
- ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;
- академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;
- функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- формування довіри до Інституту у споживачів освітніх послуг, працевлагодівців, закладів освіти України та зарубіжних країн.

1.8. Організація освітньої діяльності Інституту передбачає:

- інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;
- побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до

рівнів Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;

- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;

- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;

- сприяння набуттю студентами професійної кваліфікації;

- визнання якісної практичної підготовки студентів як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;

- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Інституту тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, що спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;

- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;

- участь усіх працівників Інституту (адміністрація, науково-педагогічні, наукові й педагогічні працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Інституту;

- залучення всіх категорій працівників Інституту, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

1.9. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

1.10. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, навчальними програмами дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та Інституту та відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1.11. Нормативні акти Інституту щодо освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, екзаменаційної комісії, дипломів із відзнакою та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, не мають суперечити цьому Положенню.

1.12. Мовою освітнього процесу (мовою навчання та оцінювання) в Інституті є державна (українська) мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі в Інституті здійснюється відповідно до законодавства.

2. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

2.1. Освітня діяльність в Інституті на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми, освітньо-професійними програмами (надалі – Освітні програми).

2.2. Освітні програми Інституту спрямовані на:

- здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра;
- здобуття особами, які навчаються, фахової передвищої освіти за освітньо-професійним рівнем фахового молодшого бакалавра у Коледжі МІДМУ «КПУ»;
- підвищення кваліфікації слухачами у межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій;
- підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, Інститут гарантує отримання відповідного документа про освіту (диплома, сертифіката, свідоцтва тощо).

2.3. Зміст Освітніх програм Інституту, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування у суспільстві знань, зокрема:

- формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції у суспільство та становленню активної громадянської позиції;
- формування картини світу, що адекватна сучасному рівню наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей у сфері науки та техніки;
- комунікативну компетентність, культурну освіченість, здатність до інтеграції до національної і світової культури;
- сприяння багатогранному розвитку особистості, у тому числі – формування вміння навчатися з відповідним рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв’язувати проблеми із застосуванням здобутих знань і навичок, оцінювати ризики, рішучості та конструктивного управління почуттями, підприємливістю.

2.4. Порядок розроблення, розгляду та затвердження Освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються окремим положенням Інституту.

2.5. Освітні програми вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти), вимог професійних стандартів (за наявності) і прийнятого на основі затвердженої місії Інституту та аналізу потреб

суспільства рішення Вченої ради щодо загальних компетентностей випускників Інституту. За відсутності стандарту вищої освіти проект Освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

2.6. Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить звичайно (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- за освітнім рівнем фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти у Коледжі МІДМУ «КПУ» – 120 кредитів ЄКТС;

- за освітнім рівнем молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 120 кредитів ЄКТС;

- за освітнім рівнем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 180-240 кредитів ЄКТС;

- за освітнім рівнем бакалавра на основі кваліфікації молодшого спеціаліста (ступінь вищої освіти) нормативний обсяг Освітньої програми залишається незмінним, при цьому припускається можливість перезарахування результатів навчання в обсязі до 60-120 кредитів ЄКТС;

- за освітнім рівнем магістра: освітня програма – 90 кредитів ЄКТС.

Обсяг Освітніх програм, що не передбачають здобуття ступенів вищої освіти (підвищення кваліфікації тощо), визначаються в годинах.

2.7. Нормативна тривалість навчання за Освітніми програмами визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача освіти денної форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один академічний рік.

Тривалість навчання за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою, але не більш ніж на 25 %.

2.8. Мовою викладання та оцінювання за Освітніми програмами в Інституті є державна мова, при цьому одна або кілька дисциплін можуть викладатися іншими (іноземними) мовами.

Освітні програми, що створені для вивчення іноземних мов чи мов національних меншин, передбачають викладання й оцінюваннями відповідних дисциплін мовами, які вивчаються за цими програмами.

Використання іноземних мов за спільними програмами з іноземними закладами вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2.9. Опис Освітньої програми включає:

- профіль програми (опис мети програми, програмних компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою тощо);

- перелік компонентів (складових) освітньої програми;

- структурно-логічну схему програми;

- опис форм атестації здобувачів освіти;

- матриці забезпечення компонентами програми програмних компетентностей і результатів навчання.

Додатком до Освітньої програми є навчальний план, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги навчальних дисциплін, послідовність їх

вивчення; форми проведення навчальних занять, їх обсяг; графік навчального процесу; форми поточного та підсумкового контролю.

Вимоги щодо змісту та форми опису Освітніх програм схвалює Вчена рада Інституту й затверджує директор.

Мова (мови) викладання та оцінювання окремих освітніх компонентів (складників), якщо вона (вони) відмінні від державної, зазначаються в описі Освітньої програми та в навчальному плані.

2.10. Освітні програми Інституту орієнтовані на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування та подальшого навчання із вищим рівнем автономності.

Освітні програми мають проектуватись у спосіб, що сприяє розвитку певного набору корисних і необхідних для академічної, професійної і/або професійно-технічної сфери компетентностей, допомагає своєчасно адаптуватися до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються.

2.11. Безпосереднє керівництво Освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант Освітньої програми – штатний науково-педагогічний працівник Інституту, для якого Інститут є основним місцем роботи, що має науковий ступінь і/або вчене звання за відповідною або спорідненою з Освітньою програмою спеціальністю, стаж науково-педагогічної і/або наукової роботи не менше 10 років.

Вимоги щодо кваліфікації гаранта Освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти.

Один науково-педагогічний працівник може бути гарантом тільки однієї Освітньої програми. Гарант Освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентоздатність. Призначення гарантів Освітніх програм здійснюється наказом директора Інституту. Відсутність в Освітньої програми гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття).

Структурні підрозділи для забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі можуть створювати комітет Освітньої програми, до складу якого входять науково-педагогічні працівники (зазвичай із числа членів робочої групи, яка розробляла проект програми), представники здобувачів вищої освіти та роботодавців (за згодою).

Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні Освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, що навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на Інститут.

Кафедри як основний і базовий структурний підрозділ несуть повну відповідальність за реалізацію Освітніх програм, в яких вони задіяні.

2.12. Відкриття Освітніх програм:

Освітні програми Інституту відкриваються за ліцензованими

спеціальностями задля забезпечення потреб держави (суспільства) у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у т. ч. за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі Інституту в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у т. ч. шляхом розширення участі у міжнародних програмах академічної мобільності).

Розроблення проекту Освітньої програми можуть ініціювати кафедри та/або дослідницькі підрозділи Інституту, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники.

Для розроблення проекту програми ініціатори формують проектну групу, мінімальні вимоги до кадрового складу якої визначають Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти і чинні документи, що регламентують питання акредитації Освітніх програм.

Відкриття Освітніх програм складається з таких етапів:

- обґрунтування необхідності відкриття Освітньої програми (формування пояснювальної записки);
- попереднє погодження науково-методичною (навчально-методичною, методичною) комісією структурного підрозділу;
- розроблення проекту опису Освітньої програми та проекту навчального плану;
- експертиза проектних матеріалів (пояснювальної записки, опису Освітньої програми та проекту навчального плану): внутрішня оцінка на рівні структурного підрозділу, зовнішня фахова експертиза, внутрішня оцінка на рівні Інституту;
- затвердження проекту Освітньої програми.

Прийняття рішення щодо відкриття та закриття будь-якої Освітньої програми в Інституті здійснюється за таких умов:

- дотримання принципу прозорості;
- проведення консультацій усіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці);
- оцінка необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;
- здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;
- проведення зовнішньої експертизи;
- забезпечення відкритого розгляду Освітньої програми (проекту Освітньої програми) та результатів оцінок й експертиз.

Рішення про відкриття або закриття Освітньої програми ухвалює Вчена рада Інституту за поданням Науково-методичної ради Інституту з урахуванням Концепції освітньої діяльності, Стратегії розвитку Інституту, цього та спеціальних положень, а також результатів проведеного оцінювання (у т. ч. економічної доцільності) та експертиз.

Право прийняття рішення щодо відкриття або закриття Освітньої програми не може бути делеговане структурним підрозділам.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу в інституті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в інституті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- інші працівники інституту.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в інституті (на кафедрах інститутів, факультетів) провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Робочий час науково-педагогічного працівника становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в інституті (в предметних (циклових) комісіях Коледжу МІДМУ «КПУ») провадять навчальну, методичну та організаційну.

Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Робочий час наукового працівника включає час виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Норми часу навчальної роботи визначаються інститутом з урахуванням норм, встановлених Міністерством освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначаються інститутом.

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

Здобувачами вищої освіти в інституті є студенти, слухачі.

Студент – особа, зарахована до інституту з метою здобуття освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, магістра; освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста; освітньо-професійного рівня фахового молодшого бакалавра.

Слухач – особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, зокрема за програмами допрофесійної підготовки, освіти для дорослих, післядипломної освіти, підвищення кваліфікації, курсової підготовки тощо.

4. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ОСВІТИ

Рівні вищої освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою в інституті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) чи науковими програмами на таких рівнях:

- початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;
- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень.

Початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою загальнокультурної та професійно орієнтованої підготовки, спеціальних умінь і знань, а також певного досвіду їх практичного застосування з метою виконання типових завдань, що передбачені для первинних посад у відповідній галузі професійної діяльності.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Фахова передвища освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов та потребують застосування положень і методів відповідної науки, і завершується здобуттям відповідної освітньої та/або професійної кваліфікації. Фахова передвища освіта здобувається на основі повної або базової середньої освіти. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти здійснюється з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти та отриманням відповідного документа про повну загальну середню освіту. Особа, яка здобула ступінь фахової передвищої освіти, може продовжити навчання на рівнях вищої освіти, у тому числі за скороченою програмою підготовки.

Освіта дорослих є складовою освіти впродовж життя і спрямована на реалізацію права кожної повнолітньої особи на безперервне навчання з урахуванням її особистісних потреб, пріоритетів суспільного розвитку та потреб економіки. Складниками освіти дорослих є:

- післядипломна освіта;
- професійне навчання працівників;

- курси перепідготовки та/або підвищення кваліфікації;
- безперервний професійний розвиток;
- будь-які інші складники, що передбачені законодавством, запропоновані інститутом або самостійно визначені здобувачем освіти.

Післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду. Післядипломна освіта забезпечує:

- спеціалізацію - профільну спеціалізовану підготовку з метою набуття особою здатності виконувати завдання та обов'язки, що мають особливості в межах спеціальності;
- перепідготовку - освіту дорослих, спрямовану на професійне навчання з метою оволодіння іншою (іншими) професією (професіями);
- підвищення кваліфікації - набуття особою нових та/або вдосконалення раніше набутих компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;
- стажування - набуття особою практичного досвіду виконання завдань та обов'язків у певній професійній діяльності або галузі знань.

Ступені освіти.

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

Інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем (ОКР) молодшого спеціаліста, освітніми ступенями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра.

Інститут здійснює підготовку фахівців з фаховою передвищою освітою за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра у Коледжі МІДМУ «КПУ».

Молодший спеціаліст – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі повної загальної середньої освіти здобула неповну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для здійснення виробничих функцій певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Особи, які мають базову загальну середню освіту, можуть одночасно навчатися за освітньо-професійною програмою підготовки молодшого спеціаліста і здобувати повну загальну середню освіту.

Нормативний термін навчання за програмою підготовки молодшого спеціаліста на базі повної загальної середньої освіти становить 2-3 роки, а на базі базової загальної середньої освіти з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти – 3-4 роки. Випускники, які успішно пройшли державну атестацію, отримують диплом молодшого спеціаліста, що надає право на здійснення професійної діяльності та право вступу для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра.

Диплом про вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого

спеціаліста (початкова вища освіта) прирівнюється до диплома про вищу освіту за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра.

Освітньо-професійна програма підготовки молодшого спеціаліста реалізується Коледжем МІДМУ «КПУ».

Молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на початковому рівні (короткому циклі) вищої освіти і присуджується інститутом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми, обсяг якої становить 120 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі фахової передвищої освіти (або неповної вищої освіти) заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається інститутом.

Особа має право здобувати ступінь молодшого бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується інститутом у результаті успішного виконання студентом освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) визначається інститутом.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується інститутом у результаті успішного виконання студентом відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Перехід студентів інституту на програму навчання кожного наступного ступеня здійснюється на конкурсній основі за результатами навчальних досягнень і наукових (творчих) здобутків.

Відповідність освітніх послуг інституту державним стандартам освіти визначається шляхом ліцензування, інспектування та акредитації освітніх програм.

5. СТАНДАРТИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

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

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

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої (наукової) програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Інститут на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє **навчальний план**, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін (освітніх компонентів) у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Перелік дисциплін навчального плану складається з двох частин обов'язкових та вибіркових. Вибіркова частина навчального плану становить не менше 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. Зазначену частину навчального плану студент формує самостійно з переліку дисциплін (додаткових спеціалізацій тощо) за встановленою процедурою в інституті.

Навчальний план для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджується директором після ухвали Вченою радою інституту.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається **робочий навчальний план**, що затверджується директором інституту.

Робочий навчальний план складається на підставі навчального плану на наступний навчальний рік з урахуванням замовлень студентів щодо вивчення вибіркових навчальних дисциплін.

Робочі плани складаються до 15 травня і уточнюються у період до 30 травня кожного року, а для нового набору – уточнюються в частині студентського контингенту до 01 вересня поточного року.

Інститут у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких зазначається в навчальному плані.

Основна мета, завдання, зміст навчальної дисципліни, вимоги до знань, умінь і компетенцій студентів визначаються **робочою програмою навчальної дисципліни**.

Робоча програма навчальної дисципліни розробляється відповідно до «Положення про організаційне та методичне забезпечення навчальної дисципліни» та інших навчально-методичних документів інституту і містить мету та завдання навчальної дисципліни, перелік компетентностей, результати навчання, структуру і зміст дисципліни, обсяги та організаційні форми її вивчення, методи навчання, визначає форми контролю, критерії оцінювання якості знань студентів, рекомендовану літературу.

Робоча програма навчальної дисципліни ухвалюється рішенням кафедри (предметної, циклової комісії) і затверджується завідувачем відповідної кафедри (головою предметної, циклової комісії та директором коледжу).

Робоча навчальна програма має бути доступною студентам для ознайомлення і є обов'язковою складовою сайту підтримки освітніх програм МІДМУ «КПУ».

Інститут має право самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої, наукової та інноваційної діяльності.

6. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (далі – Система якості) – це сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів організаційної структури, визначених механізмів відповідальності, повноважень та процедур, а також процесів і ресурсів, які забезпечують здійснення загального керівництва якістю та її відповідність встановленим вимогам, які закріплені нормативно-правовими документами, що спрямовані на забезпечення високої якості надання освітніх послуг в інституті.

Кінцева мета функціонування Системи якості – це забезпечення підготовки конкурентоспроможного на ринку праці випускника.

Система якості поєднує, впорядковує і спрямовує діяльність всіх структурних підрозділів інституту на здійснення високоякісної підготовки фахівця. Головним принципом функціонування Система якості є студентоцентрованість в усіх складових освітнього процесу в інституті.

Основними принципами Системи якості виступають:

- відкритість всіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання студентів, слухачів та аспірантів;
- варіативність і гнучкість в реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Внутрішня система забезпечення якості освіти реалізується через такі заходи:

- моніторинг якості освітнього процесу;
- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розробка і впровадження нових освітніх програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;
- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- впровадження інноваційних технологій і підходів;
- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- проведення зовнішнього аудиту щодо управління якістю, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти.

З метою здійснення моніторингу якості освіти в університеті проводяться:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних і акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше 2-х разів на рік) аналіз успішності (за курсами, за напрямками / спеціальностями, за структурними підрозділами) та якості знань студентів;

– опитування студентів щодо сформованості в них окремих компетентностей;

– опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки працівників, які є випускниками інституту;

– залучення роботодавців до роботи в екзаменаційних комісіях.

Психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів забезпечується проведенням тренінгів з комунікаційного спілкування на початку навчання в бакалавраті, індивідуальною роботою з особами, що мають потребу в зазначеному супроводі.

Постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

– щорічне оновлення робочих навчальних програм, які обов'язково обговорюються на засіданнях кафедри;

– оновлення і розробку нових засобів діагностики навчальних досягнень (в т.ч. засобів поточного і підсумкового контролю, атестації). Всі білети семестрових і випускових екзаменів розробляються на компетентнісних засадах;

– обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Система підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є невід'ємною складовою Системи якості в інституті і регулюється окремими положеннями.

Усім учасникам освітнього процесу рекомендовано дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку та корпоративних положень, прийнятих в інституті.

У МІДМУ «КПУ» та Коледжі МІДМУ «КПУ», як структурному підрозділі, запроваджуються елементи системи забезпечення якості вищої освіти, яка передбачає здійснення низки процедур і заходів, таких як: розробка та впровадження положень з організації освітнього процесу, нормативного забезпечення освітніх програм та навчальних дисциплін, практики студентів; здійснення моніторингу навчальних досягнень студентів, забезпечення якості семестрового оцінювання та проведення аналізу його результатів на засіданнях вчених рад інститутів та інституту; організаційне забезпечення атестації здобувачів вищої освіти щодо оцінювання здобувачів вищої освіти, проведення аналізу звітів голів екзаменаційних комісій; щорічна атестація науково-педагогічних працівників кафедр тощо.

З метою систематичного контролю освітнього процесу та успішності студентів інституту та коледжу двічі на рік у середині семестру (7–8 тижні) проводиться моніторинг якості засвоєння навчальних програм, видаються накази про організацію та проведення зимової та літньої екзаменаційної сесії, результати контрольних заходів обговорюються на засіданнях Вченої ради інституту та педагогічної ради коледжу.

В інституті та коледжі МІДМУ «КПУ» особлива увага приділяється забезпеченню необхідних інформаційних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, засобами віртуальної

аудиторії сайту підтримки освітніх програм МІДМУ «КПУ» та Коледжу МІДМУ «КПУ». Також, для ефективного управління освітнім процесом, забезпечення зв'язків між структурними підрозділами застосовуються процедури внутрішньої комп'ютерної мережі інституту, а для забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації сайт інституту в мережі Інтернет.

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

7.1. Прийом на навчання до інституту

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

Відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти Вчена рада інституту затверджує Правила прийому до інституту, не пізніше 31 грудня того року, що передує року вступу до інституту.

Правила прийому оприлюднюються на офіційному веб-сайті інституту.

7.2. Права та обов'язки осіб, які навчаються в інституті

Особи, які навчаються в інституті, **мають право на:**

- вибір форми навчання під час вступу до інституту;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами інституту в межах опанування обраної освітньої програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами інституту в порядку, передбаченому Статутом інституту;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

- участь у громадських об'єднаннях;
 - участь у діяльності органів громадського самоврядування інституту, факультетів, коледжу, Вченої ради, органів студентського самоврядування;
 - вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти;
 - навчання одночасно за декількома освітніми програмами, зокрема в інших закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;
 - академічну мобільність, зокрема міжнародну;
 - навчання за індивідуальним графіком;
 - отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
 - зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у вищих навчальних закладах, аспірантурі, докторантурі за умови добровільної сплати страхових внесків;
 - академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
 - участь у формуванні індивідуального навчального плану;
 - моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
 - захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
 - безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
 - канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
 - оскарження дій органів управління інститутом та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
 - отримання стипендій особами, які навчаються в інституті за денною формою навчання за рахунок коштів місцевого бюджету, у встановленому законодавством порядку;
 - отримання особами, які навчаються в інституті за денною формою навчання, інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;
 - пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (для здобувачів вищої освіти, які навчаються в інституті за денною формою навчання);
 - отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- Особи, які навчаються в інституті, зобов'язані:**
- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та правил внутрішнього розпорядку інституту;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації освітнього процесу;
- відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять¹;
- своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.²;
- брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням у навчальних приміщеннях та гуртожитках,
- допомагати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують студентів та слухачів інституту;
- дбайливо та охайно ставитись до майна інституту (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі надання матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;
- дбати про позитивний імідж інституту, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в інституті, так і на вулиці, у громадських місцях, дотримуватись правил корпоративної культури.

¹ Студент, який навчається за індивідуальним графіком, звертається на відповідну кафедру для прикріплення до викладача, узгодження порядку і графіка виконання практичних, лабораторних, курсових робіт, домашніх завдань тощо, проміжного й семестрового контролю. Студенти, які через поважні причини пропустили навчальні заняття, що потребують обов'язкового відпрацювання (лабораторні роботи та ін.), повинні їх виконати у спеціально встановлений для цього час у визначеному кафедрою порядку.

² Студент, який через поважні причини не з'явився на заняття, повинен не пізніше наступного дня повідомити про це дирекцію інституту (коледжу) і протягом трьох днів після виходу на заняття подати підтвердуючі документи.

7.3. Відрахування студентів

Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та здійснюється відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- відсутність студента на заняттях протягом десяти днів після початку семестру без інформування дирекцію інституту (коледжу) про наявність поважної причини для цього;

- недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних дисциплін;
- академічна неуспішність, у випадку отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок;
- у випадку отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку);
- у випадку, якщо студент не ліквідував академічну заборгованість у встановлений термін;
- за грубе порушення встановлених Правил внутрішнього розпорядку інституту;
- здійснення аморального вчинку, несумісного з продовженням навчання у студентському колективі (за погодженням з органом студентського самоврядування);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності;
- інші випадки, передбачені законом.

У випадку отримання незадовільної оцінки під час атестації студенти відраховуються з інституту як такі, що закінчили теоретичний курс навчання за відповідною освітньою програмою.

Відрахування студентів проводиться наказом директора за поданням керівника структурного підрозділу (факультету, коледжу) і погодженням з органом студентського самоврядування.

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

Особа, відрахована з інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки встановлюється Міністерством освіти і науки України.

7.4. Переривання навчання та надання академічних відпусток

Особам, які перервали навчання у закладах вищої освіти, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти, відповідно до законодавства та цього Положення.

Особам, які навчаються у закладах вищої освіти, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр);

анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

– академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи);

– академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

– академічна відпустка за сімейними та/або іншими особистими обставинами, що унеможлиблюють виконання освітньої (наукової) програми – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви;

– відпустки по вагітності та пологах;

– відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом директора інституту із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року.

Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачам вищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) або головного лікаря лікувально-профілактичної установи (далі – ЛПУ), яка провадить медичне обслуговування студентів. У висновку ЛКК зазначається рекомендована тривалість академічної відпустки за станом здоров'я.

Поновлення на навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом директора на підставі заяви здобувача, яка подається не пізніше двох тижнів до завершення терміну академічної відпустки. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із закладу вищої освіти.

Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво закладу вищої освіти за участю органів студентського самоврядування.

7.5. Поновлення студентів та повторне навчання

Особа, відрхована з інституту до завершення навчання за відповідною

освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий/третій курси на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста встановлюється інститутом, але не може перевищувати 10 дисциплін. Вивчення частини дисциплін академічної різниці може бути внесено до індивідуального плану студента на поточний навчальний рік.

Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається «Положенням про порядок визначення та ліквідації академічної різниці при поновленні та переведенні студентів».

Деканатом проводиться перезарахування результатів з дисциплін, які зазначено в академічній довідці, або у додатку до диплома за умови співпадання назви навчальної дисципліни (допускається деякі відхилення у назві, що не впливають на зміст дисципліни), форми семестрового контролю (допускається за умови використання 100-бальної системи та ЕКТС перезарахування балів заліку на екзамен) та кількості кредитів (допускається відхилення обсягу дисципліни за робочим навчальним планом не більше 1 кредиту).

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з закладів вищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

Повторне навчання – повторне проходження здобувачем вищої освіти дисциплін, з яких він не отримав встановленої закладом вищої освіти мінімальної кількості балів. Здобувачі вищої освіти першого курсу закладів вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин, підтверджених відповідними документами.

Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує керівник закладу вищої освіти за поданням директора інституту до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом. Повторне навчання здійснюється у строки, визначені закладом вищої освіти.

7.6. Переведення студентів

Особи, які навчаються в інституті, можуть бути переведені:

- з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти;
- з однієї спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми) на іншу;
- з однієї форми навчання на іншу;
- на наступний курс.

Переведення студентів на наступний курс

На наступний курс навчання в межах відповідної освітньої програми

наказом директора переводяться студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі экзамени і заліки.

Допускається переведення на наступний курс здобувачів освіти, які мають не більше трьох академічних заборгованостей. Термін складання цих заборгованостей не більше місяця після початку наступного семестру.

У випадку тривалої хвороби в період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим студентам може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

Переведення з одного закладу вищої освіти до іншого закладу вищої освіти

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється на освітні програми того самого ступеня (рівня). Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу вищої освіти за відповідними рівнем, курсом та спеціальністю. Переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за очною формою навчання, здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію залікової книжки або іншого документа (відомість, академічна довідка), що містить інформацію про здобуті результати навчання.

Заяву про переведення має бути розглянуто у закладі вищої освіти протягом двох тижнів і заявникові повідомлено умови переведення на навчання або причину відмови.

У разі позитивного розгляду заяви і виконання умов переведення керівник закладу вищої освіти видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання його особової справи.

Умовою переведення з іншого закладу вищої освіти може бути попереднє складання або включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти певних дисциплін навчального плану освітньої програми. Порядок перерахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) при переведенні студента є аналогічним до п.7.5.

Керівник закладу вищої освіти, в якому здобувач вищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, до якого в тижневий термін надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої

освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідні зміни до ЄДЕБО.

Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс освітніх програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється.

7.7. Оформлення документів при відрахуванні та переведенні студентів

У разі переривання навчання здобувач вищої освіти має право на отримання академічної довідки.

Особі, відрахованій із закладу вищої освіти, видається академічна довідка, форма якої затверджена наказом Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22 червня 2016 року № 701).

Відомості про вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, складені заліки та екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам, які вибули з першого курсу закладу вищої освіти і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку із записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

Студентами, які мають заборгованість в оплаті за навчання, до академічної довідки вносяться дисципліни семестрів, за які здійснено оплату за навчання у повному обсязі.

Академічні довідки реєструють у журналі реєстрації видачі академічних довідок, який зберігається в навчальному відділі.

У разі переведення студента до іншого закладу вищої освіти в його особовій справі залишаються копія академічної довідки, підписана керівництвом закладу вищої освіти, залікова книжка, студентський квиток і навчальна картка здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним індивідуального навчального плану.

Студенту, поновленому у закладі вищої освіти або переведеному до нього, видають залікову книжку або інший документ, що містить інформацію про здобуті результати навчання, з проставленими перезарахованими дисциплінами з відповідними оцінками.

Порядок перезарахування дисциплін регламентується «Положенням про порядок визначення та ліквідації академічної різниці при поновленні та переведенні студентів»».

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

8. АКАДЕМІЧНІ СВОБОДИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ, НАУКОВИХ ТА ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ІНСТИТУТУ

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на інститут.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя. Інститут, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання. Свобода в дослідницькій і викладацькій проявляється в тому, що:

- наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;
- будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, в т.ч. і від адміністрації інституту;
- науковець вільний у виборі теми дослідження;
- науковець вільний у виборі методів дослідження;
- науковець вільний щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;
- науковець вільний у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;
- науковець вільний у виборі способів представлення результатів дослідження, у виборі засобів представлення наукових результатів, мають право і рівний доступ до засобів інформації, які є в інституті;
- науковці мають рівний відкритий доступ до джерел інформації в інституті.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники інституту мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні інститутом, зокрема обирати та бути обраним до Конференції трудового колективу, Вченої ради інституту чи його структурного підрозділу (факультету, коледжу);
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами інституту, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на

п'ять років.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники інституту мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом інституту.

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники інституту **зобов'язані:**

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за напрямом / спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в інституті, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- дотримуватись корпоративних стандартів інституту;

- дотримуватись в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;

- розвивати в особах, які навчаються в інституті, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися Статуту інституту, законів, інших нормативно-правових актів.

9. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

9.1. Мета освітнього процесу

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

Інститут ще при створенні сформулював основну мету освітнього процесу: виховання фізично здорового, духовно збагаченого, національно свідомого, інтелектуально розвинутого, професійно підготовленого спеціаліста для незалежної України, який прагне оновлювати свої знання протягом усього життя.

Складовими цієї мети є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;
- провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави через формування людського капіталу;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, створення умов для фізичному розвитку кожного, вмінню вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності в галузі освіти, науки, спорту, мистецтва і культури;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці.

9.2. Принципи, на яких ґрунтується освітній процес

Забезпечення права на вищу освіту незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану,

національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин включає:

- сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможного людського капіталу та створення умов для освіти протягом життя;

- доступність вищої освіти;

- незалежність здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій (крім вищих духовних навчальних закладів);

- автономію закладу вищої освіти;

- академічну мобільність;

- академічну свободу;

- міжнародну інтеграцію та інтеграцію системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи;

- наступність процесу здобуття вищої освіти;

- державну підтримку підготовки фахівців з вищою освітою для пріоритетних галузей економічної діяльності, напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, науково-педагогічної та педагогічної діяльності;

- державну підтримку освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності університетів, академій, інститутів, коледжів, зокрема шляхом надання пільг із сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів закладам вищої освіти, що провадять таку діяльність;

- сприяння здійсненню державно-приватного партнерства у сфері вищої освіти;

- відкритість формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою.

- Використання Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС);

- постійне вдосконалення освітніх (освітньо-професійних та освітньо-наукових) програм;

- забезпечення високої якості вищої освіти;

- забезпечення високої якості освітньої діяльності;

- забезпечення умов для здорового способу життя, збереження та зміцнення здоров'я студентів.

9.3. Зміст навчання та його формування

Зміст навчання здобувача вищої освіти визначається обраною освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою (у подальшому – освітня програма), яка є системою освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного

ступеня вищої освіти. Освітня програма розробляється на основі стандарту вищої освіти України з урахуванням пропозицій роботодавців і суспільства, здобувачів вищої освіти, випускників, особливостей регіону, освітньої політики інституту та можливості задоволення побажань замовників.

Освітня програма береться за основу при складанні програми навчання, що включає перелік навчальних дисциплін, необхідних для надання студенту певної освітньої кваліфікації, що розробляється на основі освітньо-професійної програми за певними напрямом освіти (спеціальність) й освітньо-кваліфікаційним рівнем. Послідовність вивчення дисциплін визначається **структурно-логічною схемою** підготовки з урахуванням наступності змісту дисциплін.

Програма навчання, в якій визначені обсяги дисциплін, їх розподіл по семестрам в межах нормативного терміну навчання, видам семестрового контролю та графіки навчального часу, є **навчальним планом**.

Для реалізації навчального плану в конкретних умовах навчання здобувачів вищої освіти, можливостей інституту складається **робочий навчальний план**, в якому передбачається розподіл часу, що відведений на вивчення окремих дисциплін, між формами організації навчального процесу, перелік циклів вибіркового дисциплін, обраних інститутом і студентами для вивчення в поточному наборі.

Студенту забезпечується право вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни навчального плану освітньої програми, на якій навчається здобувач, або з обов'язкової та/або вибіркової частини іншої освітньої програми того ж самого освітнього рівня.

З метою поглиблення знань, вмінь та навиків в межах обраної освітньої програми доцільно здійснювати вибір дисципліни циклу професійної підготовки з навчальних планів споріднених спеціальностей.

9.4. Індивідуальний навчальний план студента

Освітній процес здійснюється за індивідуальними навчальними планами студентів.

Індивідуальний навчальний план студента включає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни). Вони дають можливість здійснювати підготовку за спеціалізацією певної спеціальності та сприяють академічній мобільності і поглибленій підготовці в напрямках, визначених характером майбутньої діяльності.

Індивідуальний навчальний план студент формує особисто під керівництвом куратора на основі обов'язкових та вибіркового навчальних дисципліни (або змістових модулів) відповідно до освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівця. При формуванні індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік

враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів попереднього періоду навчання.

Орієнтовну структуру індивідуального навчального плану студента наведено у додатку А.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування індивідуального навчального плану студента, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора. Куратором може бути науково-педагогічний працівник випускової кафедри, ґрунтовно ознайомлений з вимогами відповідної освітньої програми.

Куратор призначається розпорядження директора інституту. У рамках виконання своїх функцій куратор підпорядкований декану факультету, який відповідає за формування індивідуального навчального плану студента.

На куратора покладається виконання таких основних завдань:

- ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами, які регламентують організацію освітнього процесу;

- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних освітніх компонентів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших закладах вищої освіти України або за кордоном;

- погодження індивідуального навчального плану студента та подання його на затвердження директорів інституту;

- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або його відрахування.

Куратор має право:

- подавати пропозиції директорів інституту щодо переведення на інший курс, відрахування та заохочення студента;

- брати участь у засіданнях кафедри та вчених рад інститутів;

- подавати пропозиції щодо покращення освітнього процесу та організації діяльності кураторів;

- надавати консультації студентам щодо організації та дотримання здорового способу життя.

Реалізація індивідуального навчального плану студента здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

Студент має можливість переходу з одного спорідненого напряму підготовки (певної галузі знань) на інший за умови, що він вивчив і пройшов підсумкову атестацію з дисциплін, які належать до обов'язкової складової індивідуального навчального плану студента того напряму підготовки/спеціальності, на який він переходить.

Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, їх кількість, види поточного контролю та терміни його проведення визначаються та ухвалюються відповідною кафедрою, затверджуються науково-методичною комісією інституту і доводяться до відома студентів та викладачів на початку семестру.

Кількість навчальних модулів з дисципліни рекомендується визначати з розрахунку: один модуль на 1,5 кредити ECTS (45 годин аудиторного навантаження і самостійної роботи студента). Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин.

9.5. Форми і порядок організації освітнього процесу

Загальний час, передбачений для засвоєння освітньої програми підготовки бакалавра становить 240 кредитів ECTS (за скороченим терміном підготовки 120 кредитів), магістра – 90 кредитів при півторарічній та 120 кредитів при дворічній програмі підготовки. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ECTS.

Співвідношення аудиторних занять та самостійної роботи студентів з кожної дисципліни може змінюватися у межах від 1:2 до 2:1.

Щотижневий розподіл часу студента протягом всього терміну навчання надається в навчальному плані у формі графіка освітнього процесу. Початок освітнього процесу визначається графіком освітнього процесу. Освітній процес за всіма формами навчання протягом навчального року складає, як правило, 40 тижнів з розрахунку 1,5 кредиту ECTS на тиждень і визначається графіком освітнього процесу спеціальності чи спеціалізації. На аудиторні заняття студентів денної форми навчання відводиться від 0,6 до 0,8 кредиту ECTS (від 18 до 24 годин) на тиждень. Аудиторні заняття здійснюються об'єднанням двох академічних годин в одну пару загальною тривалістю 1,5 години. Кількість аудиторних занять у студента, як правило, складає 2-4 пари на день. Заняття за денною (очною) формою можуть проводитися у дві зміни.

Мовою освітнього процесу в інституті є державна мова.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності інститут має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Для викладання навчальних дисциплін іноземною мовою мають бути утворені окремі групи або розроблені індивідуальні програми. При цьому інститут забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається вченою радою інституту.

9.6. Форми навчання в Інституті

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і наявних ліцензій на освітню діяльність в МІДМУ «КПУ» реалізуються очна (денна, вечірня), заочна (дистанційна) форми навчання. Форми навчання можуть поєднуватися. Студент може змінювати форму навчання шляхом переведення. Форму навчання можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

Очна форма навчання передбачає регулярне відвідування студентами аудиторних занять відповідно до графіка освітнього процесу. Вечірня форма

передбачає збільшення частки самостійної роботи і здійснюється за навчальним планом, в якому кількість аудиторних занять зменшена порівняно з навчальним планом денної форми в середньому на 40 відсотків. Заочна форма навчання передбачає проведення установчих занять, на яких визначаються основні завдання та надаються методичні вказівки для самостійного вивчення матеріалу дисциплін, а також короткочасні сесії для виконання певних видів навчальних завдань, що потребують консультацій викладачів, і проведення семестрових контрольних заходів. Загальна тривалість таких сесій на 1–2 курсах не перевищує 30 календарних днів на рік, на 3–5 курсах та в магістратурі – 40 календарних днів на рік.

Дистанційна форма навчання - форма організації навчального процесу, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень.

Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Організація освітнього процесу здійснюється відповідно до «Положення про дистанційне навчання у Мелітопольському інституті державного та муніципального управління «Класичного приватного університету».

Організацію освітнього процесу за ознакою наявності чи відсутності загального для студентів і викладачів розкладу навчальних занять можна розділити на два типи – синхронну й асинхронну.

Синхронна організація освітнього процесу передбачає наявність попередньо складеного розкладу навчальних занять, загального для викладачів і студентів. Синхронну організацію освітнього процесу можна поділити на поточно-групову та індивідуально-орієнтовану. Традиційною в Україні є відома поточно-груповою організація освітнього процесу. При індивідуально-орієнтованій організації заняття також проводяться в групах і потоках. Але, на відміну від поточно-групової організації навчання, кожен потік і кожна група створюються на один семестр для вивчення конкретної навчальної дисципліни під керівництвом конкретного і, можливо, обраного студентом викладача.

Асинхронна організація освітнього процесу забезпечує студентів можливість засвоєння навчального матеріалу в будь-який зручний для нього час, який не встановлюється заздалегідь розкладом занять. Студент працює з освітнім середовищем, яке попередньо створено в тій чи іншій формі викладачами. Освітнє середовище складають (у різних поєднаннях) інтерактивні комп'ютерні навчальні посібники, тренажери, завдання в тестовій формі для самостійної роботи, контрольні тести, телевізійні курси лекцій, записані на електронні носії, комплекти методичних рекомендацій та традиційних підручників і навчальних посібників, призначених для самостійного вивчення тощо.

При обмежені або відсутності фізичного відвідування інституту здобувачами вищої освіти, коли традиційні форми організації навчання та інструменти семестрового контролю й атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, соціальні обмеження, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини), організація освітнього процесу проводиться з використанням дистанційних технологій. Проведення занять відбувається у режимі реального часу відповідно до затвердженого розкладу шляхом поєднання інформаційно-комунікаційних засобів (месенджер Viber, відеоконференції ZOOM, Skype тощо) та сайту підтримки начальних програм (сайти підтримки навчальних програм МІДМУ «КПУ»).

9.7. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в інституті здійснюється за такими видами навчальної роботи: аудиторні навчальні заняття, самостійна робота студентів, практична підготовка, контрольні заходи. Інститут має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять. Розподіл годин між видами навчальної діяльності обговорюється на засіданні кафедри та вноситься до робочого навчального плану.

Аудиторні навчальні заняття проводяться за затвердженим в установленому порядку розкладом. До основних видів аудиторних навчальних занять належать: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації.

Лекція є формою організації навчання у закладі вищої освіти й призначена для системного та послідовного подання викладачем навчального матеріалу з метою актуалізації всього навчального матеріалу курсу із застосуванням наочних та мультимедійних засобів навчання. Її загальне призначення – формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, вміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, смаку до науки і дослідницької діяльності. Її важливість як форми організації зумовлена такими причинами:

- лекція іноді є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з відсутністю необхідних підручників і посібників;
- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не знайшли висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег;
- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

За формою організації лекція може бути:

- інформаційна;
- проблемна;
- лекція-дискусія;

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює

основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться, як правило, професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за три місяці до початку навчального року подати кафедрі складену ним робочу програму з дисципліни та розроблені завдання для підсумкового контролю.

Лекційний матеріал (повний текст лекцій) є обов'язковою складовою науково-методичного забезпечення дисципліни, яке розміщується на сайті підтримки навчальних програм інституту і має бути доступний студентам для ознайомлення напередодні лекційного заняття.

Лабораторне заняття – це проведення студентами за завданням викладача дослідів з використанням приладів, інструментів і інших технічних засобів, з метою вивчення різних явищ за допомогою спеціального устаткування.

Лабораторні заняття проводяться у виді фронтальних експериментів, лабораторних робіт, практикумів і т.п. Ці заняття часто носять дослідницький характер.

Лабораторні заняття призначені для практичного засвоєння матеріалу. У традиційній освітній системі лабораторні заняття вимагають спеціального устаткування, макетів, імітаторів, тренажерів і т.д. Ці можливості істотно спрощують задачу проведення лабораторного практикуму за рахунок використання мультимедійних технологій, імітаційного моделювання тощо. Віртуальна реальність дозволяє продемонструвати тим хто навчається явища, що у звичайних умовах показати дуже складно чи взагалі неможливо.

Метою лабораторного заняття є реалізація наступних основних принципів:

- оволодіння системою засобів і методів експериментально-практичного дослідження;
- розширення можливостей використання теоретичних знань для рішення практичних задач.

Практичні заняття це вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд і засвоєння студентами (слухачами, курсантами) теоретичних положень навчальної дисципліни шляхом індивідуального виконання спеціально сформульованих завдань та сприяє формуванню у них вмінь і навичок практичного застосування цих теоретичних положень і проводиться у формі групових вправ, організаційно-ділових ігор, варіантів ситуаційного аналізу, круглих столів, тренінгів тощо..

Семінарські заняття це вид навчального заняття, під час якого викладач організовує дискусію навколо попередньо визначеної теми, до якої всі студенти групи готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться з основних і найбільш складних питань (тем, розділів) програми навчальної дисципліни.

Основне завдання семінарських занять – поглибити і закріпити знання, одержані студентами на лекції та в процесі самостійної роботи над навчальною і науковою літературою, прищепити їм навички пошуку, узагальнення, критичного аналізу навчального матеріалу, уміння висувати і захищати свої погляди з питань, що розглядаються.

Семінарське заняття є комплексною формою й завершальною ланкою у вивченні теоретичного матеріалу навчального модуля та складової програми, передбачених навчальним планом. Комплексність семінару полягає в обговоренні думок слухачів з роз'ясненням викладачем попередньо визначених питань теми, до яких слухачі готують тези виступів, та в поглибленому вивченні слухачами теорії й набуття ними навичок щодо використання теоретичних знань у практичній роботі.

У навчанні студентів перевага надається активним формам проведення занять (як-от: тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії тощо), які спонукають студентів до розумової діяльності, навичок фахового спілкування. Заняття зі студентами мають відбуватись на засадах партнерської взаємодії.

Засоби навчання добираються викладачем самостійно із міркувань доцільності.

Індивідуальні заняття – це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей студентів через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність. Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни проводяться з одним або декількома студентами за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри. Контроль за дотриманням графіка покладається на деканат факультету (дирекцію інституту).

Основні види індивідуальних занять:

Консультація (індивідуальна або групова) проводиться з метою отримання студентом відповіді на окремі теоретичні чи практичні питання та для пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Виконання індивідуального завдання – форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання студенти виконують самостійно, користуючись консультаціями викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються кожним студентом окремо. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися декілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах і спеціальностях.

Науково-дослідна робота студентів інституту включає: науково-дослідну роботу в межах освітнього процесу (курсіві, кваліфікаційні роботи), практичні, лабораторні заняття, виробнича практика з елементами дослідницького характеру); роботу, що індивідуально виконується поза графіком освітнього процесу - індивідуальне навчально-дослідне завдання (участь студентів у

діяльності студентських науково-дослідних гуртків; публікація наукових статей; участь в олімпіадах і наукових конкурсах; публікація тез доповідей на конференції).

В інституті створено розвинуту систему студентських науково-дослідних гуртків, основним завданням яких є формування у студентів здібностей до творчого мислення. Діяльність гуртків здійснюється відповідно до Положення про студентський науково-дослідний гурток.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного чи проектно-конструкторського характеру. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у під час лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому і завершується підготовкою відповідного звіту, структура якого відповідає загальним вимогам до оформлення звітів з науково-дослідних робіт.

Перелік дисциплін, що передбачають виконання ІНДЗ, затверджується на засіданні вченої ради структурного підрозділу (факультету) для кожного курсу кожної спеціальності до початку навчального року.

Основними видами ІНДЗ є: реферат, курсова робота, кваліфікаційна робота.

Реферат – короткий переказ змісту наукової роботи, книги або вчення, оформлене у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, літератури по темі). Реферати поділяють на інформативні та індикативні. Інформативний реферат, за її визначенням, містить аргументи й наводить основні дані та висновки оригінальних документів, які вносять цінний вклад у загальну систему знань або корисні для певного кола читачів, а індикативний – це стислий реферат, створений з метою допомогти читачеві у вирішенні питання, чи слід йому звертатися до оригінального документа. Інформативний реферат найповніше розкриває зміст документа, передає важливі фактичні та теоретичні відомості. У інформативному рефераті має бути вказано предмет дослідження та мету роботи, вміщено дані про метод і умови дослідження, висвітлено результати та пропозиції автора щодо їх застосування, наведено основні характеристики нових технологічних процесів, технічних виробів, нову інформацію про відомі явища, предмети та ін. Послідовність викладу матеріалу виступає як головна вимога, що висувається до такого реферату.

Курсова робота – самостійна розробка конкретної теми з елементами наукового аналізу, що відображає надбані студентом теоретичні знання та практичні навички, вміння працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології, аналізувати джерела, робити ґрунтовні та обґрунтовані висновки. Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності.

Мета курсової роботи:

- дати можливість студенту провести самостійне наукове дослідження,
- систематизувати та розширити знання з дисциплін спеціальності (спеціалізації);
- визначити здатність студента проводити наукове дослідження.

Курсова робота (проект), що виконується в даному семестрі, вважається окремим модулем у складі навчальної дисципліни.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами (цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку, а також можливість пропонувати власні теми для написання робіт. Темі, запропоновані студентами для написання курсових робіт, обговорюються на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, вносяться до переліку тем курсових робіт з даної навчальної дисципліни.

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Захист курсової роботи може проводитися перед комісією у складі трьох викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються за шкалою ЄКТС і заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану студента.

До видів навчальних занять за навчальними програмами належать також:

організаційно-ділова гра, яка застосовується з метою вироблення у студентів навичок прийняття управлінських рішень за певних ситуацій, а також як засіб тестування рівня сформованості компетентності та її складових. Елементи організаційно-ділової гри: розподіл за ролями, змагання тощо. Організаційно-ділова гра забезпечує високий рівень наближення до реальності та проводиться у навчальних аудиторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання;

тренінг, метою якого є підбір, закріплення і вироблення звичними для студентів прийомів і способів дій, найбільш ефективних при виконанні певних завдань і функцій. Під час відпрацювання навчальних питань за навчальними програмами використовуються переважно відео- та індивідуальні типи тренінгів.

Кваліфікаційна робота певного ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня) – це розроблений студентом відповідно до вимог стандартів вищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частини і на підставі публічного захисту якого рішенням екзаменаційної комісії студенту надається диплом про закінчення закладу вищої освіти, отримання певного освітнього рівня вищої освіти та здобуття кваліфікації.

Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів у закладі вищої освіти і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при розв'язанні конкретних наукових,

технічних, педагогічних, освітніх та інших завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Кваліфікаційна робота має засвідчити рівень засвоєння студентами програмного матеріалу зі спеціальності та оволодіння знаннями й навичками, одержаними у процесі навчання, а також уміння застосовувати їх у практичній роботі. Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньої програми.

Кваліфікаційна робота має відповідати низці вимог, найважливішими серед яких є:

– актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку тієї чи тієї галузі науки;

– самостійність наукових пошуків студента;

– окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження тощо);

– глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;

– достовірність отриманих результатів;

– аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;

– змістовність;

– логічність викладу матеріалу;

– грамотність, науковий стиль викладу.

Кваліфікаційна робота має відповідати загальним вимогам наукової етики, зокрема щодо наявності всіх необхідних посилань, коректності цитування тощо. У разі виявлення в роботі плагіату вона не допускається до захисту, а якщо цей факт встановлено у процесі роботи екзаменаційної комісії, така робота оцінюється на «незадовільно».

Метою і головним змістом кваліфікаційної роботи випускника певного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня є розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми (задачі).

Кваліфікаційна робота виконується протягом навчання на випускному курсі. Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються з-поміж висококваліфікованих працівників інституту, які мають науковий ступінь і/або вчене звання.

Студенти мають право запропонувати свою тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують тематику виконаної курсової роботи, безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні кафедри і, при позитивному рішенні, затверджується як тема кваліфікаційної роботи.

Перед захистом кваліфікаційної роботи проходять обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, що виконані не самостійно, а також ті, що не пройшли перевірку або мають понад 40% неоригінального тексту, до захисту не допускаються. Випускна кафедра може організувати попереднє слухання

кваліфікаційних робіт.

Самостійна робота студента (СРС) є основним видом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Під час СРС студент опрацьовує теоретичний матеріал, виконує індивідуальні завдання, проводить науково-дослідну роботу тощо. Зміст СРС над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою з цієї дисципліни, навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота організується відповідно до положення.

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців всіх освітніх ступенів (освітньо-кваліфікаційних рівнів) і здійснюється на оснащених відповідним чином базах практики інституту, а також підприємств, організацій та установ різних галузей економіки.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування та поглиблення у них, на базі одержаних в інституті знань, професійних умінь і навичок, здатності прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

Практична підготовка організується відповідно до положення.

9.8. Контрольні заходи якості підготовки

Контрольні заходи якості підготовки фахівців в інституті є необхідним елементом зворотного зв'язку в освітньому процесі. Вони забезпечують визначення рівня досягнення завдань навчання і дають змогу корегувати, при необхідності, хід освітнього процесу.

В інституті використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, модульний, підсумковий та інші.

Вхідний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовки студентів до вивчення певної дисципліни, або загального рівня підготовки студентів за попередній період навчання. Вхідний контроль, як правило, проводиться шляхом тестування.

Конкретні форми здійснення вхідного, поточного, модульного і підсумкового контролю з дисципліни визначаються відповідною робочою навчальною програмою.

Поточний контроль. Відповідно до затвердженої робочої навчальної програми з дисципліни, студент виконує певні види навчальної роботи (лабораторні роботи, реферат, есе, розрахунково-графічну роботу тощо), передбачені в кожному змістовому модулі, і захищає їх результати у встановлені терміни. При цьому, виконання курсової роботи або проекту здійснюється в межах окремого змістового модуля. Поточний контроль може передбачати також тестування знань теоретичного матеріалу.

Поточний контроль здійснюється в формі опитування та перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, експрес-контролю, наприклад, шляхом

тестування тощо.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти також може здійснюватись за допомогою дистанційних технологій під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;

- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;

- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);

- інші інструменти.

У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

Оцінювання виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах за багатобальною шкалою. При цьому можуть бути передбачені як заохочувальні, так і “штрафні” (наприклад, за недодержання встановлених термінів виконання різних видів навчальної роботи тощо) бали. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав необхідну кількість балів, встановлену робочою навчальною програмою дисципліни.

Якщо студент успішно виконав всі передбачені в даному модулі види навчальної роботи, то він допускається до модульного контролю, який здійснюється шляхом виконання студентом у позанавчальний час модульної контрольної роботи, або тестування. Кожний студент виконує завдання модульного контролю індивідуально. При цьому студенти можуть користуватись допоміжними, довідковими матеріалами та засобами, якщо це передбачено робочою навчальною програмою дисципліни.

Модуль зараховується студенту, якщо він успішно виконав всі передбачені в даному модулі види навчальної роботи та під час модульного

контролю отримав позитивну (за національною шкалою) контрольну модульну рейтингову оцінку.

При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до модульного контролю і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість. Питання подальшого проходження студентом модульного контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку. У випадку отримання незадовільної контрольної модульної рейтингової оцінки студент повинен повторно пройти модульний контроль в установленому порядку.

Семестровий контроль

Семестровий контроль здійснюється в формі семестрового екзамену або диференційованого заліку, тобто засвоєння студентом навчального матеріалу з усіх навчальних дисциплін завершується оцінкою.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії в комісії, яку очолює завідувач кафедри, відповідно до затвердженого в установленому порядку розкладу.

З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань та вмінь, семестровий контроль може здійснюватися в письмовій формі або з використанням комп'ютерних тестів. Ця норма не розповсюджується на дисципліни, екзамен з яких потребує перевірки практичних навичок.

Якщо студент під час семестрового екзамену отримав позитивну екзаменаційну оцінку, то навчальний курс з дисципліни у даному семестрі йому зараховується. У протилежному випадку він повинен повторно скласти семестровий екзамен в установленому порядку.

Екзаменаційні та підсумкові семестрові оцінки доводяться до відома студентів протягом трьох днів після проведення семестрового контролю.

За відсутності студента на семестровому екзамені, який він повинен обов'язково скласти, з будь-яких причин (через недопуск, хворобу тощо), проти його прізвища у заліково-екзаменаційній відомості робиться запис "Не з'явився". При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до семестрового екзамену і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість. Питання подальшого проходження студентом семестрового контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру: аудиторної роботи під час лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять (тощо) та самостійної роботи при виконанні індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт,

рефератів тощо). Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студента і виставляється за умови, що студент виконав усі види навчальної роботи, визначені робочою навчальною програмою дисципліни, та отримав позитивні (за національною шкалою) підсумкові модульні рейтингові оцінки за кожний модуль. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

Семестровий контроль в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини)

Семестровий контроль (у т.ч. екзамен, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) результатів навчання здобувачів освіти в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) може здійснюватися у дистанційній формі засобом LMS (сайти підтримки навчальних програм) або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на підсумковий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань робочої програми навчальної дисципліни.

У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених робочою програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

Семестровий контроль проводиться за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії.

На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань, тощо. Письмові завдання рекомендовано розробляти так, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього

процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей – телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та дирекцією в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати дирекції інституту та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (скапування) та надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

Оскарження результатів оцінювання

У випадку незгоди з підсумковою оцінкою здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я директора подається декану факультету. Апеляція подається в день отримання або оголошення оцінки. У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою може призначається проректор з навчальної роботи, декан, директор коледжу або їх заступники. Склад комісії затверджується наказом директора.

Комісія розглядає апеляцію здобувача вищої освіти з приводу порушення процедури проведення підсумкового контролю, що могло негативно вплинути на оцінку викладача. Комісія не розглядає питання змісту й структури екзаменаційних білетів (підсумкових завдання, тощо). Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення підсумкового контролю, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія

пропонує директору інституту скасувати відповідне оцінювання викладача і провести повторне підсумкове оцінювання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

9.9. Порядок ліквідації академічної заборгованості

Академічна заборгованість з певної навчальної дисципліни виникає у разі одержання студентом незадовільного балу за результатами підсумкового контролю.

Студенти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального року, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Студенти, які одержали під час атестаційного тижня незадовільні оцінки (FX), мають право ліквідувати академічну заборгованість у встановлені терміни, як правило, до початку наступного семестру. Повторна спроба ліквідації академічної заборгованості здійснюється перед комісією.

Якщо заборгованість за підсумками семестру не перевищує трьох дисциплін і вона не ліквідована до початку навчального семестру, то дисципліни, з яких залишилася заборгованість вносяться в індивідуальний навчальний план студента до семестру, що розпочався. Ліквідація академічної заборгованості та повторне вивчення дисципліни в наступному семестрі підлягають додатковій оплаті. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з інституту.

9.10. Атестація здобувача вищої освіти

Атестація здобувача вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація здобувачів вищої освіти проводиться в формі атестаційного (підсумкового) екзамену та/або захисту кваліфікаційних робіт (проектів). Конкретні форми атестації здобувачів вищої освіти за кожною спеціальністю визначається стандартом та освітньою програмою.

Виконання та захист кваліфікаційної роботи (проекту) є заключним етапом навчання студента за відповідною програмою підготовки і має за мету систематизувати, закріпити і розширити теоретичні знання і практичні навички у вирішенні професійних завдань, а також визначити відповідність рівня його підготовки вимогам освітньої програми з певної спеціальності

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу обов'язково включаються представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Мелітопольському інституті державного та муніципального управління «Класичного приватного університету».

У разі коли можливості фізичного відвідування закладів освіти

здобувачами обмежені або відсутні з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) проведення атестації здобувачів вищої освіти здійснюється у дистанційній формі за допомогою використання сайтів підтримки освітніх програм інституту та засобів відеозв'язку (Zoom, Skype тощо).

Підготовка до проведення атестаційного (кваліфікаційного, державного) екзамену та захисту кваліфікаційних робіт з використанням дистанційних технологій, порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії визначено «Положенням про проведення атестації з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в Мелітопольському інституті державного та муніципального управління «Класичного приватного університету».

Інститут 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.

9.11. Академічна мобільність студентів

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

Академічна мобільність передбачає участь студентів у освітньому процесі закладу вищої освіти (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю трансферу кредитів в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів навчання поза межами формального освітнього процесу.

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням керівника структурного підрозділу (факультету, коледжу) на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації, сертифікатів та інших видів документів), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС і погоджується з директором інституту.

Академічна мобільність студентів, як правило, здійснюється через направлення їх до закладів-партнерів вищої освіти для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами-партнерами вищої освіти щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між

зкладами-партнерами вищої освіти щодо програм академічної мобільності (з можливістю отримання двох документів про вищу освіту);

- проходження мовної практики;
- проходження навчальних та виробничих практик.

Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між закладами-партнерами вищої освіти.

Академічна мобільність студентів у межах інституту забезпечується можливостями:

- вибору спеціалізації в межах однієї спеціальності;
- індивідуального формування програм підготовки шляхом вибору 25% навчальних дисциплін, які відносяться до дисциплін вільного вибору студента;
- одночасного (паралельного) навчання за різними програмами.

10. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС СТУДЕНТА, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ СТУДЕНТІВ

Навчальний час студента визначається його індивідуальним планом. В окремий день заняття можуть проводитися з однієї чи кількох дисциплін, матеріал яких складається із змістовних модулів. Поділ навчального матеріалу дисципліни на змістові модулі, їх кількість, види поточного контролю визначаються робочою програмою, яка ухвалюється відповідною кафедрою, і доводиться до відома студентів на початку семестру.

Кількість навчальних модулів з дисципліни рекомендується визначати з розрахунку: один модуль на 1,5 кредити ECTS (45 годин аудиторного навантаження і самостійної роботи студента). Мінімальний обсяг модуля – 0,5 кредитів ECTS (15 годин).

Співвідношення аудиторних занять та самостійної роботи студентів з кожної дисципліни може змінюватися у межах від 1: 2 до 2:1.

Зарахування навчальних модулів дисциплін, введених до індивідуального навчального плану студента, здійснюється за результатами поточного та модульного контролю рівня засвоєння навчального матеріалу.

Відповідно до системи ECTS, кредити відбивають усі види роботи студента: лекції, практичні, семінарські та лабораторні заняття, консультації, практики, екзамени, самостійну роботу студента тощо, тобто базуються на повному навантаженні студента, а не обмежуються лише аудиторними годинами, при цьому:

- один кредит відповідає 30 академічним годинам;
- максимальний загальний обсяг навчальної роботи студента на тиждень складає 45 академічних годин або 1,5 кредити;
- один тиждень практики відповідає 1,5 кредитам;
- підготовка до складання семестрового іспиту з дисципліни відповідає 1 кредиту;
- трудомісткість підсумкової атестації (випускний екзамен, підготовка та захист кваліфікаційної роботи (проекту) розраховується, виходячи із співвідношення: один тиждень – 1,5 кредити;
- трудомісткість виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних, розрахункових, аналітичних, контрольних робіт, у тому числі – модульних, рефератів, курсових робіт та проектів) входить до загальної трудомісткості навчальної дисципліни;
- розрахунок трудомісткості дисципліни у кредитах здійснюється, виходячи з ділення її трудомісткості в академічних годинах на 30 годин з наступним округленням до 0,5 у більший бік.

Зарахування студенту кредитів ECTS відбувається лише за умови успішного виконання ним навчального плану.

Організаційно-методичне забезпечення кредитно-модульної системи (КМС) організації освітнього процесу передбачає використання всіх документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти, видів діяльності суб'єктів і об'єктів освітнього процесу, адаптованих і доповнених з

урахуванням особливостей цієї системи.

КМС передбачає запровадження рейтингової системи оцінювання успішності навчання (PCO) та визначення академічного рейтингу студентів, яка забезпечує реалізацію дидактичного принципу свідомості студентів у навчанні, активізує навчальну роботу протягом семестру, спонукає студентів працювати систематично та самостійно, розширює можливості для всебічного розкриття та розвитку творчих здібностей студентів, індивідуалізує навчання та істотно змінює взаємовідносини у ланцюжку «викладач – студент», створює атмосферу співпраці.

Освітній процес з дисципліни стає повністю відкритим для студентів і створює їм можливість постійно контролювати свій рівень підготовки, вносити своєчасні корективи до навчальної роботи, обирати рівень навчання та спосіб одержання підсумкової оцінки з кожного змістового модуля. Індивідуалізується процес навчання, а вимоги, що висуваються, відповідають здібностям студентів, що скасовує порівняльний підхід у навчанні та оцінці їх роботи.

КМС передбачає такі види поточних і підсумкових оцінок:

– поточна модульна оцінка складається з балів, які студент отримує за певну навчальну діяльність протягом засвоєння даного модуля – виконання та захист індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, виступи на семінарських заняттях тощо;

– контрольна модульна оцінка визначається в балах за результатами виконання модульної контрольної роботи (тесту);

– підсумкова модульна оцінка визначається в балах як сума поточних та контрольної модульних оцінок з даного модуля і потім переводиться у шкалу ECTS та національну шкалу. За бажанням студента він має право за письмовою заявою виконати додаткові індивідуальні завдання або пройти додаткові контрольні заходи з метою підвищення оцінки за умови відшкодування пов'язаних з цим додаткових витрат інституту. У цьому разі студент повинен написати відповідну заяву до початку семестрової атестації. Отримані при цьому підвищені оцінки не враховуються при наданні пільг з оплати навчання, пов'язаних з результатами семестрового контролю;

– екзаменаційна оцінка визначається у балах за результатами виконання екзаменаційних завдань, а потім переводиться до національної шкали і шкали ECTS;

– підсумкова семестрова оцінка з дисциплін, де формою підсумкового контролю є диференційований залік, дорівнює середньозваженій сумі підсумкових модульних оцінок з відповідної дисципліни і розраховується за формулою:

$$O = \frac{K1 \cdot O1 + K2 \cdot O2 + \dots + KN \cdot ON}{K1 + K2 + \dots + KN},$$

де $O1, O2, \dots, ON$ підсумкові модульні оцінки за перший, другий, ..., N -й модулі, $K1, K2, \dots, KN$ – кількості кредитів, передбачені за відповідні модулі, N – кількість змістових модулів у дисципліні. Підсумкова

семестрова оцінка з дисципліни, де формою підсумкового контролю є екзамен визначається аналогічно. При цьому екзаменаційна оцінка враховується як окремий модуль, якому відповідає 1 кредит.

Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни, що викладається протягом декількох семестрів, визначається як середньозважена сума підсумкових семестрових оцінок з цієї дисципліни. Вона заноситься у додаток до диплому фахівця.

Переведення оцінок, виражених у балах за багатобальною шкалою, у оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS здійснюється згідно з табл. 1.

Таблиця 1

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS		Приблизний відсоток студентів, які, отримують відповідну оцінку
		Оцінка	Пояснення	
90-100	Відмінно	A	Відмінно	10
82-89	Добре	B	Дуже добре	25
75-81		C	Добре	30
67-74	Задовільно	D	Задовільно	25
60-66		E	Достатньо	10
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно	-
1-34		F	Незадовільно	-

У навчальних та робочих навчальних планах напрямів підготовки (спеціальностей), залікових книжках студентів кількість кредитів зазначається у спеціальній графі «Кредити ECTS».

В академічних журналах, заліково-екзаменаційних відомостях, залікових книжках, академічній довідці в графі «Години» (у тих документах, де вона є) через дріб зазначається кількість кредитів ECTS (наприклад, 90/3 кредити ECTS), а в графі «Оцінка» через дріб – оцінка за шкалою ECTS (у т.ч. диференційована оцінка за шкалою ECTS з дисциплін, що мають формою контролю залік – наприклад, «добре»/ «В», або «зараховано»/ «С»).

Відсотковий розподіл оцінок може слугувати для визначення рівня складності (якості) тестів або взагалі контрольних завдань для студентів. Оптимальними за складністю слід вважати тести або завдання, які дають рекомендований системою ECTS розподіл оцінок. Для досягнення цієї мети при розробці тестів, контрольних робіт, індивідуальних завдань тощо, слід дотримуватися принципу диференціації завдань за рівнем складності.

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі навчального плану.

Індивідуальний навчальний план студента (далі – ІНПС) є основним робочим документом студента, що містить інформацію про студента, перелік навчальних дисциплін, передбачених програмою підготовки, обсяги

навчального навантаження студента з аудиторної та самостійної роботи, результати оцінювання знань студента при підсумковому контролі знань та під час атестації.

В ІНПС зазначаються обов'язкові навчальні дисципліни, вибіркові навчальні дисципліни та навчальні дисципліни, що вивчаються студентом додатково.

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної (вибіркової) частини освітньої програми. Дисципліни вільного вибору обираються студентом із навчального плану з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

Попереднє ознайомлення зі змістом навчальної дисципліни забезпечується вільним доступом до силабусу або анотації до робочої програми, розміщеному на інформаційному сайті КПУ.

Обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни можуть вивчатися як в інституті, так і в інших закладах вищої освіти (зокрема закордонних), у тому числі відповідно до тристоронніх угод, у межах законодавчої бази України.

Обсяг обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, запланованих для вивчення, становить, як правило, 60 кредитів на навчальний рік.

Студент за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові навчальні дисципліни (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей.

За бажанням студента до ІНПС можуть бути включені навчальні дисципліни (модулі), додатково вивчені студентом в інституті або іншому закладі вищої освіти. Якщо дисципліна вивчалась в іншому навчальному закладі, то її включення до ІНПС здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування студентом даної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів та результати навчання.

Загальний обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік не повинен перевищувати 20 кредитів за рік.

ІНПС формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо (на наступний навчальний рік складається в кінці поточного). ІНПС складається студентом за допомогою куратора, затверджується заступником керівником структурного підрозділу (факультету, коледжу).

Студенти першого курсу отримують ІНПС, сформований деканатом факультету (дирекцією інституту) протягом вересня. Протягом першого місяця навчання куратори та співробітники деканату ознайомлюють студентів з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації освітнього процесу в інституті.

За власним бажанням кожний студент має право ознайомитись із навчальними та робочими навчальними програмами будь-якої дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших напрямів/спеціальностей.

Для формування ІНПС на наступний навчальний рік студенти, ознайомившись із відповідними матеріалами, до 1 квітня подають до деканату свої заяви-побажання щодо вивчення тих чи інших вибіркових дисциплін у наступному навчальному році.

Протягом двох тижнів після подачі заявок співробітники деканату формують списки груп для вивчення вибіркових дисциплін і включають обрані дисципліни, зазначивши відповідну кількість студентів, до робочих навчальних планів на наступний навчальний рік.

Після вибору студентами дисциплін формуються остаточні групи, а перелік дисциплін вноситься до ІНПС. З об'єктивних причин студент може внести зміни до заявленої ним варіативної складової ІНПС на наступний навчальний рік, подавши відповідну заяву на ім'я декана.

Заява може подаватись до початку навчального року за умови, що студент не розпочав опанування вибіркової навчальної дисципліни. Якщо вивчення навчальної дисципліни розраховано на декілька семестрів, то змінювати ІНПС в частині, що стосується вибіркової дисципліни, вивчення якої розпочато – неможливо.

Рішення про можливість задоволення заяви студента щодо внесення змін до ІНПС приймається керівником структурного підрозділу. Зміни, внесені до ІНПС, затверджуються керівником структурного підрозділу (факультету, коледжу) та погоджуються директором інституту.

При затвердженні ІНПС на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

Надання кваліфікованих консультацій щодо формування ІНПС, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на куратора.

11. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу складається з планових та інформаційно-методичних матеріалів підтримки освітнього процесу з конкретної дисципліни. Складовими навчально-методичного забезпечення дисципліни, як правило, є:

- зміст теоретичного матеріалу (конспекти, курси лекцій тощо);
- тематика та завдання семінарських, практичних, лабораторних занять та навчально-методичні вказівки з їх проведення.
- методичні рекомендації до самостійної роботи;
- завдання (тести) поточного контролю;
- індивідуальні завдання, що виконуються під час самостійної роботи (СРС): розрахунково-графічні, розрахункові, аналітичні, контрольні роботи, реферати тощо та навчально-методичні вказівки з їх виконання;
- варіанти контрольних завдань (тестів);
- питання для самоперевірки;
- екзаменаційні білети тощо

Матеріали з планування навчальної роботи студентів формуються у вигляді робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни містить титульну сторінку та такі розділи:

1. Опис навчальної дисципліни повинен включати: кількість кредитів ЄКТС; кількість змістових модулів; загальну кількість годин, кількість тижневих годин для денної форми навчання, семестр вивчення передбачених навчальним планом для вивчення дисципліни; шифр та назву галузі знань, спеціальності та назву освітньої програми, рівень вищої освіти, характеристику навчальної дисципліни, вид контролю.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни (в т.ч. перелік знань, вмінь та компетентностей і результатів навчання, якими повинен володіти студент після вивчення дисципліни).

3. Програма навчальної дисципліни.

4. Структура навчальної дисципліни (за денною та заочною формами навчання)

5. Теми лекційних занять.

6. Теми семінарських, практичних, лабораторних занять.

7. Самостійна робота.

8. Методи навчання.

9. Форми контролю та критерії оцінювання.

10. Перелік посилань на рекомендовані підручники, методичні вказівки, інформаційні матеріали, інформаційні ресурси в Інтернеті.

Розроблена робоча програма навчальної дисципліни повинна бути ухвалена на засіданні кафедри та затверджена завідувачем кафедри. З метою забезпечення вільного доступу здобувачів вищої освіти до навчально-методичних матеріалів ці документи розміщуються на сайті підтримки освітніх програм.

11. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані. Робочий час науково-педагогічного працівника становить 1548 годин на рік (36 годин на тиждень) і складається з навчальної, наукової, науково-методичної та організаційної роботи у поточному навчальному році, які відображаються в індивідуальному робочому плані.

Для організації планування навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників в інституті не пізніше ніж за два місяці до початку нового навчального року проводиться розрахунок навчального навантаження.

Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом директора і є обов'язковими. Для різних видів робіт норми часу встановлені у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням.

Навчальне навантаження науково-педагогічного працівника визначається обсягом навчальних занять, доручених для проведення конкретному працівнику і виражених в облікових (академічних) годинах.

Нормативний обсяг навчального навантаження викладача (на 1 ставку) в межах його робочого часу встановлюється Вченою радою і складає 600 годин, а обсяг і зміст навчальних доручень кожному викладачеві встановлюється рішенням кафедри з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, дослідно-експериментальних, організаційних).

Обсяг навчальних доручень кафедри визначається виходячи з її штатного розкладу і нормативного навантаження на ставку. В цих межах кафедра розподіляє навчальне навантаження між науково-педагогічними працівниками з урахуванням обсягів інших обов'язків. При цьому обсяг навчальних доручень на ставку конкретного працівника в певному семестрі чи навчальному році може відрізнятись від нормативного. З цього приводу на засіданні кафедри виноситься окреме рішення. Обсяг встановлених навчальних доручень на ставку кожного науково-педагогічного працівника доводиться завідувачем кафедри до навчального відділу і бухгалтерії інституту.

Методична, наукова та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників інституту, затверджується завідувачем кафедри, а індивідуальний план завідувача кафедри – деканом факультету.

У випадках виробничої необхідності (заміна тимчасово відсутнього викладача) науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до

його індивідуального плану роботи.

Для підведення підсумків роботи кожний науково-педагогічний працівник не пізніше ніж за п'ять днів до закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається завідувачу кафедри для аналізу фактичного виконання.

Забороняється відволікати науково-педагогічних працівників від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

12. ФІНАНСОВІ ВЗАЄМОВІДНОСИНИ МІЖ ВИРОБНИКОМ ТА СПОЖИВАЧЕМ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

Фінансування діяльності Мелітопольського інституту державного та муніципального управління «Класичного приватного університету» здійснюється за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб, одержаних як плата за надання освітніх послуг, інших послуг, та інших джерел, не заборонених законодавством.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності інституту в порядку і на умовах, визначених законодавством та Статутом. Кошти, отримані інститутом як плата за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації кадрів або за надання інших освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів.

Інститут відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності. Перелік платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися інститутом, затверджується окремим наказом директора.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня, освітньо-професійного рівня), підвищення кваліфікації, курсової підготовки, перепідготовки, іншої освітньої послуги, а також порядок оплати освітньої послуги (одноразово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Розмір плати за весь строк навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації встановлюється інститутом у національній валюті. Інститут має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому законодавством, не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній період.

Розмір плати за весь строк навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюється на офіційному веб-сайті інституту.

ЗРАЗОК

Орієнтовна структура індивідуального навчального плану студента

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор інституту

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

Прізвище, ім'я, по-батькові студента

Спеціальність: 051 Економіка Група: ДГ-*** Навчальний рік: 20**-20** Семестр: 3
Освітня програма: Економіка підприємства Курс: 2 Форма навчання: денна

№ з/п	Шифр за ОПП	Назва навчальної дисципліни	Кількість кредитів ECTS	Загальний обсяг годин	Всього аудиторних годин	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття, семінари	Самостійна та індивідуальна робота	Кількість годин на тиждень	Кафедра	Форма підсумкового контролю
1	ЗП 3	Іноземна мова	4	120	48			48	72	3	КТПП	екзамен
2	ПП 3.2	Економетрика	3	90	32	16	16		58	2	КЕ	екзамен
3	ПП 4.1	Економіка підприємства	5	150	56	32		24	94	3,5	КЕ	залік
4	ПП 6	Маркетинг	4	120	48	32		16	72	3	КНМЕ	екзамен
5	ПП 9	Бухгалтерський облік	4	120	48	32		16	72	3	КФОО	екзамен
6	ПП 12	Статистика	4	120	48	32		16	72	3	КЕ	екзамен
7	ПП 14	Страховання	4	120	48	32		16	72	3	КФОО	залік
8	ВСПП 5	Національна економіка	3	90	32	16		16	58	2	КНМЕ	залік
	Факультатив	Фізичне виховання	2,5	75	64			64	11	4	КТОФАВ	залік
		Всього	31	930	360	192	16	104	570	22,5		

УЗГОДЖЕНО:

Декан _____ Начальник навчальної частини _____ Студент _____