

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою університету
(протокол № 02 від 28.08.2020 р.)

Президент А.І.Луцький



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Приватному вищому навчальному закладі
Університеті Короля Данила

З М І С Т

- 1. Загальні положення.**
- 2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.**
- 3. Основні напрями освітнього процесу.**
- 4. Форми навчання.**
 - 4.1. Особливості організації навчального процесу студентів заочної форми навчання.*
- 5. Навчальний час студента.**
- 6. Організація навчального процесу:**
 - 6.1. Навчальний план.*
 - 6.2. Особливості планування навчального навантаження студентів, які поєднують навчання з роботою.*
 - 6.3. Індивідуальний навчальний план студента.*
- 7. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.**
 - 7.1. Лекція.*
 - 7.2. Лабораторне заняття.*
 - 7.3. Практичне заняття.*
 - 7.4. Семінарське заняття.*
 - 7.5. Індивідуальне заняття.*
 - 7.6. Консультація.*
 - 7.7. Практична підготовка.*
- 8. Контрольні заходи.**
- 9. Атестація здобувачів вищої освіти.**
- 10. Трансфер кредитів.**
- 11. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу.**
- 12. Документи про вищу освіту, які видає університет.**
- 13. Робочий час науково-педагогічних працівників.**
- 14. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.**

ВСТУП

У процесі розробки Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила (далі – Положення) враховано засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу й 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 необхідних результатів навчання, й обліковується у кредитах ЄКТС.

ЄКТС забезпечує прозорість через такі засоби:

1. Кредити ЄКТС, які є числовим еквівалентом індексу трудомісткості, що призначається навчальному курсу, щоб окреслити обсяг навчального навантаження студентів, необхідний для його повного опанування.
2. Інформаційний пакет, який дає письмову інформацію про навчальний заклад, його структурні підрозділи, навчальні програми, організацію освітнього процесу, систему оцінювання тощо.
3. Перелік оцінок з предметів, який показує здобутки студентів у навчанні загальнозрозумілим способом і може легко передаватися з одного навчального закладу до іншого.
4. Форми заяв для студентів/навчальний контракт.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – 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.

Індивідуалізація навчання – це надання можливості особі, яка навчається, самостійно обирати рівень вивчення дисциплін та їх перелік понад нормативні вимоги, передбачені освітньо-професійною програмою залежно від власних цілей, потреб, можливостей.

Складовою індивідуалізації є така організація навчального процесу, за якої вибір способів, прийомів, темпу навчання враховує індивідуальні особливості студентів, рівень розвитку їхніх здібностей до навчання.

Індивідуалізація навчального процесу забезпечується такими заходами, як:

1) запровадження сучасного арсеналу форм і методів індивідуально-консультаційної (контактної) роботи викладача зі студентами;

2) підвищення ролі індивідуальної компоненти під час організації самостійної роботи студентів;

3) використання всього арсеналу педагогічних прийомів, засобів для створення умов, за яких кожна людина, що навчається, здобуває можливість виявити власну індивідуальність.

Основними формами індивідуалізації навчального процесу є організація навчання за індивідуальними навчальними планами та із застосуванням дистанційних технологій навчання.

Фундаменталізація навчання – суттєве підвищення якості освіти і рівня компетентності фахівців способом модернізації змісту дисциплін і науково-методичного забезпечення навчального процесу.

Завданням фундаментальної університетської освіти є створення умов для виховання і формування сучасного наукового мислення, внутрішньої потреби у саморозвитку, самоосвіті впродовж життя людини.

Університетська освіта може вважатися фундаментальною, якщо продукує не вузькоспеціалізовані, а системні, методологічно важливі, інваріативні знання, які сприяють інтелектуальному розвитку особистості, її адаптації до швидко змінюваних технологічних і соціально-економічних умов.

Обов'язковою передумовою фундаменталізації університетської освіти є як створення нових навчальних курсів, якісно відмінних від традиційних за

структурою і змістом, спрямованістю на узагальнені, універсальні знання, формування загальної культури і розвиток наукового мислення, так і підвищення фундаментальної компоненти у дисциплінах чинних навчальних планів.

1. Загальні положення

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

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

Мовою викладання в Університеті є державна мова. Для підвищення міжнародної академічної мобільності університет створює в навчальних планах «вікна мобільності» (цілі семестри з вибірконими дисциплінами), а також має право частину дисциплін викладати англійською мовою, забезпечивши при цьому вивчення здобувачами відповідної дисципліни й українською.

Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, інших актах

законодавства України з питань освіти.

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

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.

ЄКТС розглядається як узагальнення кредитно-трансферної системи організації навчального процесу.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.
2. Перелік компетентностей випускника.
3. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання.
4. Форми атестації здобувачів вищої освіти.
5. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.
6. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Керівники кафедр Університету забезпечують організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснюють контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, за навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів (ст. 35 Закону України «Про вищу освіту»).

Університет надає студентові можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на

умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

3. Основні напрями освітнього процесу

Університет Короля Данила має статус приватного вищого навчального закладу і функціонує на засадах автономності і самоврядності.

Взаємодія Університету з органами державного управління у сфері вищої освіти України та з іншими організаціями відбувається на основі принципів демократії та інших загальнолюдських цінностей для забезпечення світового рівня професійної освіти.

Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

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

- 1) фаховий молодший бакалавр і молодший бакалавр;
- 2) бакалавр;
- 3) магістр;
- 4) доктор філософії;
- 5) доктор наук.

Протягом перехідного періоду, встановленого Законом України «Про вищу освіту», Університет та Коледж Приватного вищого навчального закладу Університету Короля Данила (далі – Коледж Університету) здійснюють

підготовку фахівців за освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно «спеціаліст» та «молодший спеціаліст».

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, що провадиться Університетом і започаткована до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту», продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою. Останній прийом на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста проводився у 2016 році. Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) після набрання чинності Законом України «Про вищу освіту» прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, що провадиться Коледжем Університету і започаткована до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту», продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою. Останній прийом на здобуття вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста проводився у 2019 році.

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

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

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити і виміряти.

Метою освітнього процесу в Університеті є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Основними принципами діяльності Університету є:

- органічне поєднання освітньої і наукової діяльності для забезпечення випереджувального інноваційного розвитку освіти;
- забезпечення конкурентоспроможності Університету завдяки високій гарантованій якості освітніх послуг;
- відповідність освітніх програм потребам особи та суспільства, кращим світовим зразкам, їх мобільність і компетентісна орієнтованість на ринок праці;
- демократизація системи навчання, її прозорість, обов'язковість громадського контролю;
- партнерство і соціальна відповідальність учасників освітньої діяльності.

Наукова та інноваційна діяльність є невід'ємною і пріоритетною складовою діяльності Університету. Інтеграція наукової, освітньої та виробничої діяльності сприяє імплементації в навчальний процес сучасних науково-технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, зміцненню конкурентних позицій Університету на вітчизняному ринку науково-освітніх послуг, піднесенню його міжнародного іміджу та престижу, а також диверсифікації джерел фінансування насамперед завдяки розвитку різноманітних форм співробітництва з державним і підприємницьким секторами, а також участі у міжнародних програмах і грантових проектах.

Основними завданнями освітньої діяльності Університету є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими освітніми

програмами, що відповідає стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної діяльності;

- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- створення освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського і магістерського рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;
- сприяння конкурентоспроможності випускників;
- сприяння працевлаштуванню випускників Університету через забезпечення належної практичної підготовки;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- розробка нового покоління міждисциплінарних дослідних освітніх програм;
- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів, з навчальної – на науково-методичну роботу викладачів;
- упровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
- формування повноцінних англomовних освітніх програм за бакалаврським і магістерським рівнями вищої освіти;
- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;

- запровадження дистанційних технологій в освітній процес;
- розширення участі Університету в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;
- підготовка спільних із зарубіжними партнерами навчальних програм і навчально-методичних видань;
- інтеграція з навчальними закладами різних рівнів, науковими установами та підприємствами, зокрема через створення навчально-науково-виробничих комплексів.

Основними документами Університету, що регламентують зміст і організацію навчального процесу в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами, є засоби діагностики якості вищої освіти, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани студента (ІНПС), структурно-логічна схема, робочі програми з дисциплін тощо.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки. Структурно-логічна схема підготовки надається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю і діє протягом усього строку реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти.

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

Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, 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. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором.

Навчальний план – це нормативний документ Університету, який укладається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу і засоби проведення поточного та підсумкового контролю. Навчальний план ухвалюється Вченою радою і затверджується ректором.

Вибіркові навчальні дисципліни (у тому числі пакети вибіркового дисциплін, сертифікаційні програми) встановлюються нормативними документами Університету відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій Університету, потреб замовника, регіональних потреб та ін.

Студент обирає навчальні дисципліни в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, що передбачені для певного рівня вищої освіти. Навчальні плани заочної та заочно-дистанційної форм навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою.

Робочий навчальний план – нормативний документ Університету, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС) – нормативний документ Університету, за яким здійснюється навчання студентів згідно з вимогами освітньо-професійних, освітньо-наукових і наукових програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів студентів щодо своєї

фахової підготовки і вимог ринку праці. ІНПС складається на підставі робочого навчального плану і містить нормативні і вибіркові дисципліни, обрані студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівця з певної спеціальності. ІНПС містить інформацію про перелік і послідовність вивчення наук (дисциплін), що передбачені програмою підготовки, форми організації навчального процесу, обсяги навчального навантаження студентів з аудиторної і самостійної роботи, оцінки поточної і підсумкової успішності та державної атестації випускника. Індивідуальний навчальний план студента розробляється відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план студента і результати його виконання.

Робоча навчальна програма дисципліни – розробляється на основі нормативно-методичних документів Університету і містить виклад конкретного змісту науки (дисципліни), послідовність, обсяги й організаційні форми її вивчення, визначає форми і засоби поточного та підсумкового контролю якості знань студентів.

Робоча навчальна програма з дисципліни розробляється відповідно до Положення про робочу навчальну програму з дисципліни і методичних рекомендації щодо її розробки. Навчальний процес за всіма формами навчання організовується за чинними положеннями Університету і здійснюється за графіком навчального процесу.

Графік навчального процесу – це нормативний документ Університету, який відображає конкретні терміни проведення екзаменаційних сесій, тривалість канікул, строки ліквідації академічної різниці та академічної заборгованості, визначає терміни проведення державної атестації та проходження студентами практики. Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету.

4. Форми навчання

Освітній процес в Університеті може здійснюватися з використанням таких форм (ст. 49 Закону України «Про вищу освіту»):

- очна (денна);

- заочна;
- дистанційна;
- мережева;
- дуальна.

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

Заочна форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. **Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.**

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

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

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

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

- порядок працевлаштування здобувача вищої освіти та оплати його праці;
- обсяг та очікувані результати навчання здобувача вищої освіти на робочому місці;
- зобов'язання закладу вищої освіти та роботодавця в частині виконання здобувачем вищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці;
- порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

Стандарти вищої освіти та заклади вищої освіти можуть обмежувати перелік допустимих форм здобуття вищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

В організації освітнього процесу в УКД може здійснюватися дистанційна комунікація учасників освітнього процесу через засоби Системи дистанційної освіти УКД, реалізованих на платформі MOODLE, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

Застосування дистанційних технологій у навчальному процесі Університету здійснюється згідно з «Інструкцією викладачеві щодо базового налаштування та користування системою дистанційної освіти Університету Короля Данила» та «Інструкцією студентам щодо входу та користування системою дистанційної освіти Університету Короля Данила».

4.1. Особливості організації навчального процесу студентів заочної форми навчання.

Організація навчального процесу для студентів заочної форми навчання здійснюється під час сесій і в міжсесійний період відповідно до цього Положення. Сесія для студентів, які навчаються за заочною формою навчання, – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу,

передбачені навчальним планом (контактні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно за графіком навчального процесу з урахуванням особливостей спеціальності. Сумарна тривалість сесій для студентів заочної форми навчання на кожний навчальний рік визначається відповідно до обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах.

Тривалість таких відпусток встановлена Законом України «Про відпустки» і Постановою Кабінету Міністрів України № 634 від 28.06.1997 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості».

Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом викладача за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через інформаційну систему Інтернет за допомогою дистанційних технологій навчання.

Особи, які навчаються в Університеті на заочній формі навчання, мають статус студента, і на них поширюються права та обов'язки, визначені цим Положенням і чинним законодавством України.

Виклик студентів заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик видається студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію. Довідка-виклик реєструється методистом деканату в окремій книзі із зазначенням номера і дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована і прошнурована.

Перед початком навчального року до відома кожного студента заочної форми навчання доводиться в обов'язковому порядку графік навчального процесу студентів заочної форми навчання.

Викладач має забезпечити студента навчально-методичними матеріалами з тематики і виконання курсових робіт у друкованому чи електронному вигляді. Курсові роботи, виконані за межами університету, надсилаються до відповідної кафедри у термін, визначений графіком навчального процесу, реєструються в спеціальних журналах і передаються викладачу протягом 2–3 днів від моменту надходження їх на кафедру та реєстрації для перевірки. Зареєстровані на кафедрі курсові роботи (проекти) мають бути перевірені керівником упродовж 10 робочих днів з дня їх передачі йому для перевірки.

Курсові роботи (проекти) студенти заочної форми навчання захищають перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проекту). Курсові роботи (проекти), виконані студентами заочної форми навчання, зберігаються на кафедрі протягом шести календарних місяців. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають списанню на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.

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

4.2. Особливості організації навчального процесу студентів дистанційної форми навчання

Дистанційна форма навчання запроваджується відповідно до рішення Вченої ради Університету, наявності відповідного кадрового і технічного забезпечення, і може реалізовуватися як власне дистанційна форма навчання, а також як один із підходів реалізації інших форм навчання, тобто з використанням інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання (денна-дистанційна, заочна-дистанційна тощо).

Власне дистанційна форма навчання реалізується як індивідуальна траєкторія здобуття освіти окремим здобувачем. Так, навчання студента

здійснюється за індивідуальним навчальним планом і регулюється Положенням про індивідуальний план навчання в Університеті.

Навчання в Університеті за дистанційною формою здійснюються за ліцензованими, акредитованими освітніми програмами.

Кількість студентів, які навчаються за дистанційною формою навчання, визначається Вченою радою Університету в межах ліцензійного обсягу.

Строк навчання студентів за дистанційною формою відповідає денній формі за відповідною спеціальністю.

Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах:

1. Самостійна робота відбувається дистанційно в асинхронному режимі (неоднчасна взаємодія суб'єктів освітнього процесу). Окремі види самостійної роботи можуть виконуватись у синхронному (одночасна взаємодія суб'єктів освітнього процесу) режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

2. Навчальні заняття, а саме: лекція, семінар, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації тощо.

Лекція може бути реалізована у текстовому форматі з використанням аудіо-та відеоматеріалів; у форматі онлайн-курсу з доступних платформ; у форматі наперед підготованого викладачами аудіо-, відеоконтенту, презентації, розміщених в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм); у веб-кабінетах у режимі реального часу із записом (записана лекція розміщується в системі управління веб-ресурсами з відкритим для студентів доступом).

Семінарські заняття можуть виконуватись як у синхронному, так і в асинхронному режимах, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття можуть включати опрацювання текстових, аудіо-та відеоматеріалів; опрацювання завдань наявного онлайн-курсу з доступних платформ з додаванням матеріалів від викладача дисципліни; через зустріч у веб-кабінетах у режимі запису для обговорення наперед підготованих завдань та інше.

Відпрацювання семінарів може відбуватися шляхом тестових чи письмових завдань (конспект, есе тощо), а також у веб-кабінетах у режимі запису.

Практичні заняття відбуваються дистанційно в асинхронному режимі. Окремі види самостійної роботи можуть виконуватись у синхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3. Практична підготовка студентів відбувається за окремою визначеною програмою Університету.

4. Контрольні заходи включають проміжний, підсумковий контроль та інші контрольні заходи перевірки знань, умінь та навичок, набутих студентом, визначені ЗВО, які проводяться дистанційно із забезпеченням умов аутентифікації студента і прозорої верифікації результатів.

Усі матеріали відповідних форм навчального процесу розміщуються у системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм). Університет може використовувати власні веб-ресурси або використовувати інші веб-ресурси, що підлягають перевірці у цьому закладі.

Студенти Університету отримують постійний доступ до системи управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм).

Дистанційна форма навчання реалізується через наявність детально розробленого науково-методичного забезпечення, щодо використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання, змістового наповнення дисциплін, програм, критеріїв та засобів контролю якості дистанційної форми навчання, а також наявності відповідного системотехнічного забезпечення.

Перед початком реалізації дистанційної форми навчання професорсько-викладацький персонал, науково-педагогічні працівники та методисти проходять підвищення кваліфікації щодо володіння технологіями дистанційного навчання.

Перед початком навчання за дистанційною формою студент проходить інструктаж щодо роботи в системі дистанційного навчання і постійний доступ до матеріалів методичного забезпечення.

Для координування освітнього процесу за дистанційною формою навчання створюється окремий консультаційний центр на базі Університету, який діє відповідно до цього Положення.

4.3. Особливості організації навчального процесу студентів мережевої форми навчання

Мережева форма вищої освіти реалізується за різними інституційними формами здобуття вищої освіти: очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, – через залучення закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності. У мережевій взаємодії заклад вищої освіти є базовим закладом, до якого зараховуються здобувачі освіти, а інші суб'єкти освітньої діяльності – сторони-партнери.

Для забезпечення організації здобуття освіти за мережевою формою між базовим закладом і стороною-партнером (сторонами-партнерами) укладається договір, відповідно до якого учасники мережевої взаємодії можуть спільно розробляти і затверджувати освітні програми у порядку, визначеному законодавством. Так, учасники мережевої взаємодії визначають освітню програму (освітні програми) та її (їх) компоненти (навчальні предмети, форми організації освітнього процесу тощо); ресурси, які використовуються суб'єктами освітньої діяльності для забезпечення здобуття освіти за мережевою формою; джерела фінансування організації здобуття освіти за мережевою формою; порядок взаємодії учасників освітнього процесу при організації мережевої форми здобуття освіти.

На договірних засадах сторони-партнери можуть вносити пропозиції щодо реалізації навчального процесу за мережевою формою здобуття освіти. Реалізація навчального процесу за відповідними освітніми програмами має відбуватися відповідно до державних стандартів про вищу освіту.

Зарахування здобувачів освіти на спільну програму мережевої форми здобуття освіти здійснюється через зарахування здобувача освіти на відповідну форму навчання (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна) спільної програми в

мережі. Здобувачі освіти можуть зараховуватися на спільну програму в мережі, або обирати для вивчення окремі дисципліни. У разі організації мережевої форми здобуття освіти для вивчення окремих навчальних предметів здобувач освіти укладає договір, де зазначаються ці предмети.

Мережева форма здобуття освіти може бути реалізована як для окремих академічних груп, так і для окремих студентів, які навчаються у закладі-партнері.

Заклад освіти, до якого зараховано здобувачів освіти, відповідає за здійснення контролю щодо реалізації освітньої програми в повному обсязі відповідно до стандартів вищої освіти і цього Положення. Суб'єкт освітньої діяльності, що є партнером мережевої взаємодії, відповідає за реалізацію компонентів освітньої програми, визначених у договорі.

З метою реалізації навчання за мережевою освітою створюється робоча група з представників окремих суб'єктів мережі, якій ставиться завдання визначення цілей програми, розробки навчальних планів, навчально-методичного забезпечення тощо щодо відповідності ліцензійним вимогам, які висуваються освітнім законодавством України.

Здобувачі освіти, які виконали індивідуальний план спільних освітніх програм, отримують документи про вищу освіту відповідного рівня, ступеня та спеціальності з додатками встановленого зразка. Результати навчання здобувачів освіти за мережевою формою обліковуються базовим закладом вищої освіти. Документи про здобуття освіти видаються базовим закладом вищої освіти.

4.4. Особливості організації навчального процесу студентів дуальної форми навчання

Дуальна форма здобуття вищої освіти спрямована на адаптацію здобувача освіти до першого робочого місця, що відповідає його освітній спеціальності та кваліфікації. Завданням університету, при цьому, є формування у здобувача освіти компетентностей, які дозволять йому пристосовуватися до різноманітних змін на ринку праці.

Підготовка фахівців за дуальною формою здобуття вищої освіти передбачає встановлення рівноправного партнерства закладу освіти, роботодавців та здобувачів освіти з метою набуття здобувачами освіти досвіду практичного застосування компетентностей та їх адаптації в умовах професійної діяльності.

Упровадження дуальної форми освіти в Університеті здійснюється за таким порядком:

1. Університет спільно з роботодавцем ухвалює рішення про впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти, здійснює моніторинг потенціалу ринку праці, визначає перелік спеціальностей, для яких розроблятимуться освітні програми дуальної форми здобуття вищої освіти, затверджує їх перелік, розробляє відповідні внутрішні документи, призначає відповідальних за впровадження дуальної форми здобуття вищої освіти.

2. Університет або роботодавець ініціює та реалізує переговорний процес і укладає відповідні договори про співпрацю.

3. Університет формує освітню програму за певною спеціальністю у відповідності до професійних стандартів та з урахуванням вимог роботодавця до компетентностей майбутніх фахівців і узгоджує її зміст з роботодавцем.

4. Години між теоретичною та практичною складовою освітньої програми розподіляються залежно від особливостей навчання за спеціальністю. Можуть існувати різні моделі розподілу годин та узгодження змісту освіти. Розрізняють комбіновану модель, у якій періоди теоретичного і практичного навчання комбінуються відповідно до умов реалізації складових підготовки. Існує блокова модель, у якій години розподіляються між Університетом та підприємством за блоками (тижнями, місяцями) тощо.

5. Графік навчального процесу в умовах дуальної системи вищої освіти розробляється з урахуванням специфіки кожного конкретного підприємства (закладу організації) та вимог до компетентностей і кваліфікації здобувачів вищої освіти.

6. Після початку навчання за освітньою програмою дуального навчання Університет забезпечує неперервну комунікацію між усіма сторонами освітнього

процесу для усунення можливих недоліків в організації навчання та розв'язання поточних проблем, що можуть виникати.

7. Оцінювання набутих компетентностей здобувачів освіти проводиться представниками Університету та роботодавців.

Організація дуальної освіти в Університеті здійснюється відповідно до цього Положення, програми дуальної форми здобуття освіти, робочого навчального плану зі спеціальності, графіку освітнього процесу, розкладу занять, наказів, іншої нормативної документації з питань організації освітнього процесу, тристороннього договору про дуальне навчання між здобувачем вищої освіти, підприємствами (організаціями, установами) та Університетом.

Дуальну форму здобуття вищої освіти можуть обирати студенти, які навчаються за денною або іншими формами навчання та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

Дуальне навчання в Університеті може бути груповим та індивідуальним.

Групове дуальне навчання – це навчання за дуальною системою, яке передбачене навчальним планом і графіком освітнього процесу. Виробниче навчання здобувачів вищої освіти на підприємствах може відбуватися відповідно до тристоронньої угоди (договору).

Індивідуальне дуальне навчання – це навчання окремого студента за дуальною системою в межах замовлення суб'єктами ринку праці здобувачів вищої освіти для проходження професійного навчання.

Для формування контингенту студентів на навчання за програмами дуальної вищої освіти проводиться відбір підготованих здобувачів вищої освіти. Рішення про можливість навчання студента за програмами дуальної освіти ухвалюється спільно Університетом і роботодавцем.

Здобувач вищої освіти укладає тристоронній договір із закладом освіти та роботодавцем щодо навчання за дуальною формою здобуття освіти і має виконувати свої зобов'язання в рамках договору.

Графік виробничого навчання узгоджується з підприємством (організацією, установою).

У рамках дуального навчання студент проходить поточну та підсумкову атестацію, за підсумками якої йому видається характеристика базового підприємства, за підписом керівника та наставника.

Підсумкова атестація проводиться Університетом, на базі якого формується екзаменаційна комісія із залученням наставників і фахівців від підприємства (організації, установи), які задіяні в дуальному навчанні.

Після закінчення навчання за відповідною освітньою програмою її здобувачеві може бути присвоєно професійну повну або часткову кваліфікацію.

5. Навчальний час студента

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

Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студента, 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.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять як лекції, семінарські, практичні, лабораторні, контактні заняття. Тривалість академічної години, зазвичай, становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальні заняття в університеті тривають дві академічні години без перерви між ними (впродовж 80 хвилин) і проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Навчальний день – це складова частина навчального часу студента тривалістю не більше як 9 академічних годин.

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

Навчальний тиждень – це складова частина навчального часу студента, тривалістю орієнтовно 45 академічних годин (1,5 кредита ЄКТС).

На організацію навчальних занять з фізичного виховання (як факультативної дисципліни) для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» відводиться 2 години на тиждень. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях передбачено обсягом до 5 годин (10% від максимального тижневого бюджету часу за винятком годин на навчальні заняття з фізичного виховання). Таким чином, тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин. З урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань в 40 тижнів на рік річний бюджет часу студента складає 1800 годин (45×40).

Навчальний семестр – це частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом (але не менше, ніж 18 тижнів.).

Навчальний курс – це завершений період (рік) навчання студента упродовж навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул упродовж навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання студента на певному курсі регламентується відповідними наказами про переведення студентів на наступні курси.

Навчальний рік триває 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта 4 тижні на рік відводиться на державну

атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року.

6. Планування освітнього процесу

Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами університету (факультетами, кафедрами, коледжем). Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план.

6.1. Навчальний план.

Навчальний план, 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, розробляє університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю. При формуванні навчальних планів необхідно враховувати, що освітньо-професійні програми є рекомендованими.

При розробці навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Установлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складовим, так і в аспекті окремих модулів дисциплін. Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), можна встановлювати 1,5 кредити за кожний тиждень.

Університет самостійно визначає кредити базовим (обов'язковим) та вибірковим дисциплінам (практикам, тренінг-курсам та курсовим роботам).

Визначення кредитів компонентам навчального плану не повинно перевищувати загальної кількості кредитів навчального плану, навчального року та періодів навчання.

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

Визначення вибіркового дисциплін (та інших освітніх компонент – практик, тренінг-курсів і курсових робіт які, як цикли підготовки, входять до навчальних дисциплін) індивідуального навчального плану здійснюється на підставі Положення про порядок реалізації студентами Університету Короля Данила права на вільний вибір навчальних дисциплін.

Університет пропонує семестрові каталоги вибіркового дисциплін за всіма спеціальностями і рівнями освіти і несе відповідальність за якість викладання і належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, які пропонуються студентам для реалізації ними права вільного вибору.

Студентові пропонується реалізовувати свій вибір шляхом:

- вибору варіативної складової з каталогу для освітньої програми (навчального плану), на якій студент навчається;
- вибору із каталогу вибіркового дисциплін навчального плану іншої освітньої програми того ж рівня вищої освіти;
- вибору із каталогу вибіркового дисциплін навчального плану іншої освітньої програми та рівня вищої освіти;
- вибору навчальних дисциплін в іншому ЗВО за умови реалізації студентом права на академічну мобільність.

Студенти реалізують своє право вибору навчальних дисциплін, як правило, у період весняного семестру (лютий-квітень), який передуює навчальному року, у якому передбачене їх вивчення.

Для студентів-першокурсників вибір навчальних дисциплін може здійснюватися з початком другого семестру.

Індивідуальний навчальний план заповнюється у двох примірниках, один з яких залишається після узгодження з деканатом факультету в студента й зберігається протягом всього періоду навчання, другий передається в навчальну частину упродовж наступного тижня після закінчення тижня корегування планів.

Згідно з планом прийому студентів, результатами запису на вибіркові

дисципліни та відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів, магістрів деканати факультетів готують наказ про затвердження робочого навчального плану, накази про затвердження персонального складу груп та складають розклад занять.

Загалом обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 20 кредитів за рік. Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста встановлюється вищим навчальним закладом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Навантаження студента з дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту.

Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Максимальна кількість контактних годин на один кредит для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та бакалавра становить 16 годин, магістра – 10 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку не менше 3 дні на один екзамен.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими,

лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою кафедр університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями із дисципліни фізичне виховання) для студентів освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та бакалавра не повинно перевищувати 30 годин, магістра – 18 годин.

Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань, вмінь і практичних навичок визначаються навчальною програмою дисципліни.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в університеті відповідно до встановлених вимог складається робоча навчальна програма дисципліни.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

6.2. Особливості планування навчального навантаження студентів, які поєднують навчання з роботою.

Для студентів заочної (дистанційної) форми навчання тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 44 тижні на рік (до 40 тижнів в останній рік навчання).

Оскільки теоретичне навчання студентів заочної (дистанційної) форми навчання підкріплюється загальними та професійними компетенціями, які здобуваються під час трудової діяльності, то один кредит ЄКТС для студентів заочної (дистанційної) форми навчання може становити 25 годин.

Університет може планувати більшу кількість кредитів на навчальний рік за рахунок власного часу студентів заочної (дистанційної) форми навчання у разі наявності їх письмової згоди.

Відвідування студентами аудиторних навчальних занять обов'язкове.

Студент, який не відвідував заняття протягом 10 днів і за цей час не повідомив про причини відсутності або був відсутній на заняттях протягом тридцяти і більше навчальних годин без поважних причин, за поданням декана може бути відрахований з університету за порушення навчальної дисципліни.

Окремим студентам, згідно з Положенням про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком, може бути надано право навчання за індивідуальним графіком за умови наявності відповідних підстав.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

7. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

Навчальний процес в університеті здійснюється у таких формах: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

Основні види навчальних занять в університеті:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому університетом.

7.1. Лекція

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу, є логічно завершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованого за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються певної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників

вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції читають особи з науковими ступенями, вченими званнями – лектори-професори і доценти (викладачі) університету, а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій. Дозвіл на читання лекцій провідними науковцями або спеціалістами, які не мають наукового ступеня або вченого звання, надається рішенням Вченої ради університету.

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

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру робочу навчальну програму дисципліни (силабус) на семестр, складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для цієї навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лекція покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів з відповідної дисципліни.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

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

Лектор може проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції-дискусії (лекції-обговорення), лекції з

використанням елементів мозкового штурму, комплексні лекції (лекції-панелі, лекції вдвох), лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу) та ін.

Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через багатоаспектність питання, завдання чи ситуації.

Метод проблемного навчання передбачає постійну колективну (групову) дискусію, формування відносин між студентами і викладачами для виконання певних дій. Такий метод відкриває нові перспективи порівняно з викладанням, що побудоване винятково на лекційній основі.

Лекція, як правило, має такі елементи:

- вступ, де дається мотивація навчання, чітке формулювання теми лекції та постановка завдань;
- викладення в логічній послідовності окремих частин лекції;
- висновки, що дають можливість осмислити лекцію в цілому і виділити основну ідею;
- конкретне завдання для самостійної роботи;
- відповіді на запитання.

На базі Університету проводяться такі види лекцій:

1. Вступна лекція – вид лекції, яка розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вступна лекція може розподілятися на такі різновиди:

а) ознайомча лекція – концентрується на питаннях, пов'язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв'язках науки і навчальної дисципліни;

б) настановча лекція – найчастіше проводиться у студентів першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання у закладі, або у студентів-заочників, яких треба спрямувати на раціональну організацію самостійної роботи;

в) інструктивна лекція – доцільна для слухачів-початківців, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо.

2. Інформаційна (тематична) лекція, яка може мати наступні різновиди:

а) методологічна лекція розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання;

б) загальнопредметна лекція є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв'язок фундаментальних об'єктів з конкретною навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісне уявлення про предмет;

в) лекція теоретичного конструювання проводиться на заняттях з бакалаврами, спеціалістами і магістрами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії;

г) лекція-конкретизація має на меті деталізацію і поелементне вивчення й засвоєння якого-небудь поняття, теорії;

г) лекція культурно-історичних аналогів застосовується і рекомендується для реалізації в таких навчальних дисциплінах, як «Історія держави і права України», «Історія держави і права зарубіжних країн», «Основи римського права», «Державне право зарубіжних країн», при вивченні юридичної компаративістики;

д) лекція-інтеграція характеризується тим, що на ній відбувається подальший розвиток та перетворення одержаних знань, установлення зв'язків і відношень між їх елементами;

е) узагальнювальна лекція проводиться після закінчення розділу або теми, що вивчається, для закріплення отриманих студентами знань.

3. Заключна (підсумкова) лекція використовується на фінальному етапі викладання навчальної дисципліни.

4. Оглядова лекція передбачається за тими навчальними дисциплінами, які виносяться на державну атестацію. Вона має такі різновиди:

а) оглядово-повторювальна лекція стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему курсу;

б) консультативна лекція доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні.

7.2. Лабораторне заняття

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з кількістю студентів, що не суперечить безпечним і нешкідливим умовам навчання.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни (силабусом). Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не допускається.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студента до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, проведення дослідження, оформлення результатів індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з окремої навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття складається з таких етапів:

– організаційного – постановки мети й актуалізації знань, відповіді на питання;

- інструктажу, виконання лабораторної роботи;
- оцінка та оформлення результатів спостереження;
- письмовий чи усний звіт здобувача про виконання завдання;
- визначення домашнього завдання.

7.3. Практичне заняття

Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентом окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання студентом сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою.

Практичне заняття проводиться зі студентами однієї академічної групи, кількість яких не повинна перевищувати 20-25 осіб.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготованому методичному матеріалі – тестах для виявлення рівня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Указані методичні матеріали готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором зазначеної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студента, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студента, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з кожної навчальної дисципліни.

Практичне заняття складається з таких етапів:

- організаційного – ознайомлення з темою та планом заняття;

- підготовки здобувачів до виконання роботи;
- самостійного виконання здобувачами завдань;
- завершального етапу – аналізу роботи здобувачів, підведення підсумків, захисту практичної роботи чи домашнього завершення практичної роботи, видачі завдання для самостійної роботи.

В Університеті проводяться наступні види практичних занять: практична задача, проектування практичної ситуації, складання документів.

7.4. Семінарське заняття

Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює відповіді студентів, їх виступи і активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

У навчальному плані, робочому навчальному плані, навчальній програмі, робочій навчальній програмі (силабусі), розкладі занять окремо виділяються семінарські та практичні заняття.

Основна мета семінарського (практичного і лабораторного) заняття – розширення, поглиблення і деталізація теоретичних знань, отриманих студентами на лекціях і в процесі самостійної роботи, і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, розвиток умінь і навичок, наукового мислення та усного мовлення студентів.

Кожне семінарське (практичне, лабораторне) заняття в передбачає обов'язкове використання інноваційних технологій (колективної розумової

діяльності, проведення навчальних дискусій, навчання на основі вирішення конкретних ситуацій; ігрового, кооперативного, проблемного, проектного, навчання).

Доцільним є використання дискусійних форм і методів інтерактивного навчання (діалог, групова дискусія, розбір ситуацій із практики, аналіз ситуацій морального вибору); ігрових методів інтерактивного навчання (дидактичні, ділові, рольові, організаційні ігри тощо); тренінгів як форми комплексного використання інтерактивних методів і прийомів навчання.

Семінарське заняття складається з таких етапів:

- організаційного – повідомлення теми, мети та завдань семінару, створення робочої атмосфери для проведення заняття та інше;
- обговорення проблем, винесених на семінарське заняття;
- діагностики правильності засвоєння здобувачами знань, підведення підсумків, організації позааудиторної самостійної роботи здобувачів.

В Університеті проводяться такі види семінарських занять: а) розгорнута бесіда; б) обговорення доповідей і рефератів; в) семінар-диспут; г) семінар-прес-конференція; г) коментоване читання; д) вправи на самостійність мислення, письмова (контрольна) робота; е) семінар-колоквіум.

7.5. Індивідуальне заняття

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або ступеневого рівня.

На базі Університету організуються і проводяться такі види індивідуальних занять: а) конспект із теми (модуля) за поставленим планом або

планом, який студент розробив самостійно; б) реферат з теми (модуля) або вузької проблематики; в) розв'язування або складання розрахункових, практичних задач різного рівня з теми (модуля) або курсу; г) розробка теоретичних або прикладних функційних моделей, процесів, конструкцій тощо; г) складання анотацій прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічного опису, проведення історичної розвідки; д) розробка навчальних та діагностичних тестових завдань з курсу.

7.6. Консультація

Консультація – форма навчального заняття, під час якого студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує їх з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачеві для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням.

Індивідуально-консультаційна робота – це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і розвитку індивідуальних особливостей студента. Індивідуально-консультаційна робота проводиться для посилення мотивації студентів до пізнавальної діяльності та спрямування її в потрібному аспекті.

Засади організації самостійної роботи студентів і проведення індивідуально-консультаційної (контактної) роботи викладачів зі студентами в Університеті визначені в Положенні про організацію самостійної та індивідуальної роботи студентів.

В Університеті проводяться наступні види консультацій: а) індивідуальні; б) групові; в) курсові (потоківі); г) поточні; г) семестрові; д) річні; е) консультації перед підсумковою атестацією.

7.7. Індивідуальні завдання.

Індивідуальне завдання – одна з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для найповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студенту в терміни, передбачені навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно при консультуванні викладачем.

Допускається виконання комплексної тематики кількома студентами.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів з фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Студенту може бути виставлено від 1 до 5 балів до підсумкової оцінки викладачем відповідної дисципліни (за погодженням із завідувачем кафедри), якщо виконання індивідуального завдання відповідає предмету, що вивчається.

Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових, дипломних і магістерських робіт, яка здійснюється відповідно до навчального плану і вимог до їх змісту.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у робочій навчальній програмі дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома студентами.

Курсова робота (проект) – це вид індивідуальної науково-дослідної роботи, що передбачає самостійне дослідження студентом актуальних проблем і

теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентом за час навчання та застосування таких знань до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кількість курсових робіт (проектів) для бакалаврів, магістрів не повинна перевищувати 1 на навчальний рік. При цьому, у випусковому семестрі курсові роботи можуть плануватися лише за умови відсутності в плані кваліфікаційної роботи бакалавра.

Теми курсових робіт (проектів) щорічно актуалізуються, оновлюються і затверджуються кафедрою. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт), їх виконання визначається Університетом.

Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наведені в методичних вказівках, які розробляються кафедрами.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі 3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи. Терміни захисту курсових робіт (проектів) передують наступній екзаменаційній сесії і зазначаються в графіках навчального процесу.

Повністю виконана курсова робота (проект) подається студентом на відповідну кафедру для рецензування його керівником роботи (проекту) не менше, ніж за п'ять днів до встановленої дати захисту цієї роботи (проекту). Кафедра забезпечує реєстрацію курсових робіт (проектів), що подаються студентом для наступного рецензування.

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

Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються комісією за шкалою ЄКТС, національною шкалою та 100-бальною шкалою.

За умови захисту курсового проекту (роботи) на оцінку «незадовільно», кафедра за рекомендацією комісії, що оцінювала цей проект (роботу), у як виняток, може надати студенту для виконання додаткове завдання за темою курсового проекту (роботи) з наступним його захистом разом з роботою (проектом), або вимагати виконання у повному об'ємі курсової роботи (проекту) за іншою темою у випадку несамостійного виконання студентом роботи (проекту) чи наявності плагіату. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання роботи (проекту): поглиблення знань з теоретичних положень; усунення помилок в розрахунках, програмному забезпеченні, графічній частині та оформленні роботи (проекту); виконання додаткових розрахунків до окремих розділів роботи (проекту) тощо.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають списанню на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.

Кваліфікаційна робота (проект) – це індивідуальне завдання науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого чи проектно-конструкторського характеру, яке виконується здобувачем на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм атестації шляхом виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв'язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних та виробничих завдань.

Тематика кваліфікаційних робіт (проектів) визначається випусковою кафедрою з урахуванням актуальних наукових та практичних питань у відповідній галузі. Здобувачеві надається право обрати тему кваліфікаційної роботи (проекту), визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою, з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевага надається темам, які продовжують розробку виконаної здобувачем курсової роботи (проекту), або які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Порядок виконання кваліфікаційної роботи визначається випусковою кафедрою у відповідних методичних матеріалах (рекомендаціях, вказівках та ін.).

Керівниками кваліфікаційних робіт (проектів) призначаються найбільш кваліфіковані науково-педагогічні працівники кафедри.

Порядок захисту кваліфікаційних робіт (проектів) визначається в Положенні про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила.

Кваліфікаційні роботи (проекти) після захисту випускові кафедри передають до архіву Університету, де вони зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства, а електронний варіант розміщується в репозитарії УКД.

Аналітичні огляди, тестові завдання, інші індивідуальні завдання – це завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем (дисципліни), розвивають навички самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи студента, – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентом певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

Науково-дослідна робота – це форма організації наукової та дослідної роботи студентів, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідна робота студентів в Університеті відбувається за трьома основними напрямками: науково-дослідна робота під час навчального процесу; науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час; науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

Науково-дослідна робота студентів у навчальному процесі є обов'язковою і визначається навчальними планами і робочими навчальними програмами

(спеціальні лекційні курси з основ наукових досліджень, різні види навчальних занять з елементами наукових досліджень тощо).

Виконання науково-дослідної роботи у процесі вивчення навчальних дисциплін відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

Науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час є продовженням навчально-дослідної роботи під час навчального процесу й ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

7.8. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Метою СРС є засвоєння в повному обсязі робочої навчальної програми і послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця.

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

СРС – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/3 і не більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної науки (дисципліни).

Навчальний матеріал з дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносить на підсумковий контроль разом і з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студента повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студента також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.

Організація самостійної роботи студента з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачає можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

Навчальний матеріал певної дисципліни, передбачений робочим навчальним

планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Основними формами самостійної роботи студентів в Університеті виступають: а) опрацювання лекційного матеріалу; б) підготовка до семінарських, практичних занять; в) підготовка до контрольних заходів; г) опрацювання за завданнями викладача окремих розділів робочої програми, або тих, що не викладались на лекціях.

7.9. Практична підготовка

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування, на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; стажування і практичне, творче застосування набутих знань і вмінь для здійснення професійної діяльності, розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Види практичної підготовки студентів:

- тренінги;
- навчальна практика;
- виробнича практика;
- переддипломна практика;
- науково-педагогічна практика;

- інші види практик, передбачені навчальними планами.

Практична підготовка студентів Університету проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах сучасних підприємств, організацій різних галузей господарства і установ державного управління, а також у комп'ютерних класах при факультетах.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача вищого навчального закладу та фахівця відповідного профілю.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується відповідним законодавством про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України та іншими внутрішніми нормативними документами.

8. Контрольні заходи

Контрольні заходи включають поточний, проміжний та підсумковий контроль. Порядок поточного і підсумкового контролю знань студентів Університету здійснюється відповідно до Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів.

Поточний контроль (ПК) застосовується для дисциплін з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми з певної дисципліни, а саме – матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) заняттях або контактних заняттях; матеріалу, опрацьованого самостійно.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок щодо проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається відповідною кафедрою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен,

диференційований залік) та атестацію студента.

Викладачі Університету використовують Європейську кредитно-трансферну систему та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять з певної дисципліни, і їх результати повинні враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

8.1. Семестровий контроль

Семестровий контроль знань у формі екзамену або заліку/диференційованого заліку проводиться для всіх без винятку студентів (незалежно від підсумкової оцінки поточного контролю за семестр) у вигляді комп'ютерного тестування, а у визначених кафедрою випадках – письмово і/або усно.

Семестровий екзамен – це форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного і практичного матеріалу з окремої дисципліни, що проводиться як контрольний захід у формі тестування, складеного за навчальною програмою дисципліни і затвердженого кафедрою.

Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми тої чи іншої дисципліни та ін.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо) або на підставі комп'ютерного тестування.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою навчальною програмою на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Університет може встановлювати студентові індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час

екзаменаційної сесії, відсутності студента в університеті під час сесії з ініціативи університету, за заявою студента про дострокове складання екзамену тощо.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються університетом до початку наступного семестру.

8.2. Порядок проведення семестрових екзаменів

Семестрові екзамени проводяться одночасно, як правило, для однієї академічної групи у тестовій формі за розкладом, що доводиться до відома студентів за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Екзамен проводиться за тестовими завданнями, які складаються кафедрами і повинні чітко відповідати навчальній та робочій навчальній програмі дисципліни (силабусові).

Екзамени проводяться екзаменаційною комісією, до складу якої входить лектор і викладачі, що ведуть семінарські (практичні, лабораторні) чи контактні заняття з відповідної дисципліни.

Після завершення організаційного етапу екзаменатор потоку оголошує час початку і закінчення екзамену. Після цього виходити студентам з аудиторії забороняється. Тривалість екзамену визначається кафедрою.

Виконання студентами екзаменаційного завдання повинно бути винятково самостійним. За використання заборонених додаткових джерел і засобів зв'язку чи підказок студент знімається з екзамену з виставленням оцінки «0» балів.

Шкала ЄКТС	100-бальна	Національна шкала
A	90 –100	відмінно
B	83–89	дуже добре
C	76–82	добре
D	68–75	задовільно
E	60–67	достатньо
FX	35–59	незадовільно
F	1–34	неприйнятно

Результати перевірки фіксуються екзаменатором в екзаменаційній відомості. У разі одержання позитивної оцінки бали заносяться до залікової книжки (індивідуального навчального плану) студента. Оголошення результатів екзамену студента з оцінками здійснюється на наступний день після проведення екзамену. Інші організаційні питання, пов'язані з проведенням екзамену, вирішує екзаменатор.

Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань студентів, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається.

8.3. Оцінювання знань.

Результати складання екзаменів і заліків оцінюються за шкалою ЄКТС, національною шкалою, 100 бальною шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний навчальний план.

Довідник користувача ЄКТС дає можливість користуватись будь-якою шкалою оцінювання, проте доцільним є врахування раніше накопиченого досвіду.

В Університеті використовується розширена шкала підсумкового контролю: позитивні оцінки – «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», негативні оцінки – «незадовільно», «неприйнятно».

Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, залікових оцінок (**усі заліки – диференційовані**), захистів звітів з практики, захистів курсових та кваліфікаційних робіт тощо. Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів та іншої академічної документації.

Апеляція щодо результатів підсумкового контролю знань студентів – складова організаційного забезпечення навчального процесу, яка проводиться для визначення об'єктивності виставленої оцінки.

У разі отримання оцінки «незадовільно» студент має право на два перескладання: викладачеві та комісії у складі не менше трьох науково-

педагогічних працівників, яка створюється деканом факультету. Замість перескладання при комісії, студент може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному періоді.

У разі отримання оцінки «неприйнятно» студент також зобов'язаний повторно вивчити дисципліну, пройти практику чи виконати курсову роботу в наступному навчальному періоді.

Повторне вивчення дисциплін. Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу і коштів студента за додатковою угодою. Під час повторного вивчення відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Студенти, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або нескладені диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою «незадовільно» або незахищені курсові роботи (проекти) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає Університет.

Повторне навчання з поважної причини. Підставою для надання студентам права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з **поважних причин, підтверджених відповідними документами** (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо).

Питання про надання студентіві права на повторне навчання вирішується ректором Університету за поданням декана факультету до початку відповідного

семестру і оформлюється відповідним наказом.

Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість упродовж встановлених університетом термінів, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» відраховуються з університету за невиконання навчального плану.

9. Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація студента – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

В Університеті атестація студентів на бакалаврському рівні вищої освіти проводиться у формі екзаменів з нормативних дисциплін циклу професійної підготовки в обсязі чинних робочих навчальних програм і (або) кваліфікаційної роботи; на магістерському рівні вищої освіти – у формі захисту кваліфікаційної роботи (проекту).

Форми атестації студента зазначаються в освітньо-професійних (освітньо-наукових) програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

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

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

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

Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням про порядок

створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Приватному вищому навчальному закладі Університеті Короля Данила.

Дозволяється проводити дистанційну атестацію здобувачів вищої освіти в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

Дистанційна підсумкова атестація випускників (атестаційні екзамени та захисти кваліфікаційних робіт) проводиться у синхронному онлайн відеорежимі програми Google Hangouts Meet відповідно до «Порядку дистанційної атестації здобувачів вищої освіти в Університеті Короля Данила» із забезпеченням надійної автентифікації студентів.

10. Трансфер кредитів

Установлення кредитів студентам зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Установлення кредитів студентам здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених навчальній складовій і лише після повного їх виконання.

Установлення студентам кредитів в цілому, за навчальним планом, або циклу дисциплін здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах. Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням ректора університету на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

Крім того, у порядку експерименту, Університет передбачає визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, обсягом до 30 кредитів ЄКТС (згідно з наказом Міністерства освіти та науки України № 54 від 18.01.2018р. «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які здобувають вищу освіту у закладах освіти, а також надання їм академічної відпустки» та розробленого відповідно до нього Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в ПВНЗ Університет Короля Данила, а також надання їм академічної відпустки, затвердженого на засіданні Вченої ради від 25.01.2018 р., протокол № 6).

Процедура визнання передбачає такі обов'язкові етапи:

- подання освітньої декларації та додавання до неї інших документів (матеріалів), які можуть прямо чи опосередковано засвідчувати наведену в ній інформацію;
- формування комісії, яка визначає можливість визнання, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті;
- проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті.

Не здійснюється визнання результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, набутих до початку навчання на певному освітньому рівні.

Університет інформує Міністерство освіти і науки України про всі випадки трансферу кредитів у випадку визнання результатів неофіційного та неформального навчання в обсязі понад 30 кредитів.

11. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу

До складу навчально-методичних документів Університету входить навчально-методичний комплекс спеціальності та стандартизований пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни.

Навчально-методичний комплекс кожної спеціальності включає:

- освітню (освітньо-професійну чи освітньо-наукову) програму;
- засоби діагностики якості вищої освіти;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі навчальні програми з усіх базових і вибіркових дисциплін;
- програми навчальної, виробничої, переддипломної практик;
- наукова, навчальна і навчально-методична література;
- інструктивно-методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять і контактних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні вказівки щодо виконання курсових робіт (проектів);
- інші матеріали, які визначає Науково-методична рада, кафедра, викладач;
- каталоги ресурсів;
- комп'ютерні презентації.

Стандартизований пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни розробляється викладачами кафедри і включає:

- навчальну програму;
- робочу навчальну програму дисципліни;
- підручники і навчальні посібники;
- інші навчально-методичні видання, включаючи практикуми, тренінги, збірники кейсів;
- конспекти лекцій з дисципліни;
- комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдань для обов'язкових контрольних робіт;

– методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань / навчально-методичні матеріали до дисциплін магістерських програм;

- екзаменаційні білети;
- інші матеріали.

Складовими **Робочої програми дисципліни (силабусу)** є:

– опис дисципліни (статус: обов'язкова чи вибіркова, мета вивчення, обсяг та розподіл по годинах);

- заплановані результати навчання;
- програма дисципліни;
- структура (тематичний план) дисципліни;
- теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, самостійної роботи;
- методи і форми поточного і підсумкового контролю;
- схема нарахування балів з дисципліни;
- рекомендовані джерела інформації;
- інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

Складовими **Комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни** є:

– навчальний контент (конспект або короткий чи опорний конспект, або розширений план лекцій);

- плани практичних (семінарських) занять;
- завдання для лабораторних робіт;
- завдання для самостійної роботи студентів;

– набір питань, задач, завдань або кейсів для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів;

– завдання комплексної контрольної роботи для післятестативної діагностики набутих знань і вмінь з дисципліни.

12. Документи про вищу освіту, які може видавати університет

Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії;
- диплом доктора наук.

У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва університету, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

У дипломі доктора філософії, доктора наук зазначаються назва університету, а також назва кваліфікації, що складається з інформації про здобутий особою науковий ступінь, галузь знань та/або спеціальність.

У назві кваліфікації зазначаються ступінь доктора філософії та галузь знань. У разі, якщо дисертаційне дослідження виконано в суміжних галузях знань, ступені доктора філософії і доктора наук присуджуються у провідній галузі із зазначенням міжгалузевого характеру роботи.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра і магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Додаток до диплома європейського зразка додатково містить структуровану інформацію про завершене навчання та відомості про національну систему вищої освіти України.

Упродовж перехідного періоду, встановленого Законом України «Про вищу освіту», Університетом та Коледжем Університету видаються відповідно також такі види документів, які засвідчують здобуття особою вищої освіти та кваліфікації за певними освітньо-кваліфікаційними рівнями:

- диплом спеціаліста;
- диплом молодшого спеціаліста.

За усіма акредитованими в Університеті освітніми програмами видаються документи про вищу освіту державного зразка. За неакредитованими освітніми програмами університет видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені Вченою радою.

Студентові, який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 % з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань навчального плану, а з решти – оцінки «добре», та за результатами усіх атестацій, передбачених навчальним планом, отримав оцінки «відмінно», видається документ про вищу освіту з відзнакою.

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між вищими навчальними закладами, у тому числі іноземними, освітніми програмами університет має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих університетів.

У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) університет має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним вченою радою.

Інформація про видані дипломи вноситься університетом до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

13. Робочий час науково-педагогічних працівників

Робочий час науково-педагогічного працівника університету регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України.

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

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

Планування та облік навчальної роботи викладачів здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

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

Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

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

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

14. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» та відповідно до Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) Приватного вищого навчального закладу Університету Короля Данила, затвердженого Вченою радою Університету 27.02.2018 року, система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в Університеті таких процедур і заходів:

- удосконалення планування освітньої діяльності: затвердження, моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм відповідно до вимог ринку праці та законодавства;
- підвищення якості контингенту здобувачів вищої освіти: формування якісного контингенту здобувачів вищої освіти; оцінювання результатів навчання; посилення практичної підготовки;
- посилення кадрового потенціалу Університету: забезпечення якості кадрового потенціалу; планування роботи та звітування науково-педагогічних працівників; оцінювання науково-педагогічних працівників; підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність Університету;
- створення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- участь університету в національних та міжнародних рейтингових дослідженнях вищих навчальних закладів.

Чинна сьогодні в Університеті інформаційна система управління освітнім процесом включає:

- систему дистанційної освіти, реалізовану на платформі MOODLE;
- функціонування університетської локальної комп'ютерної мережі, яка забезпечує оперативний збір інформації щодо відвідування та показників успішності студентів, а також можливість безлімітного доступу до інформаційних ресурсів глобальної мережі Internet;
- інформаційну базу електронних підручників, посібників, наукових статей у бібліотеці Університету за відповідним спрямуванням, а також електронну базу законодавчих документів;

- репозитарій УКД;
- функціонування інформаційного WEB-сайту Університету;
- доступ до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.