

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради

Кам'янець-Подільського національного
університету імені Івана Огієнка

від 30 01 2025 р., протокол № 1

Голова вченої ради



Сергій КОПИЛОВ

Введено в дію наказом ректора
від 31. 01 2025 р., 17-02

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ
ІВАНА ОГІЄНКА
(нова редакція)

ЗМІСТ

ЗМІСТ	2
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	3
II. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ К-ПНУ	3
III. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	5
IV. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	6
V. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ	11
VI. ФОРМИ ТА МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	11
VII. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	24
VIII. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНИХ КОМПОНЕНТІВ	31
IX. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	33
X. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ	40
XI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	43
XII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	63
XIII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	66
XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	71
ГЛОСАРІЙ	72

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та провадження освітньої діяльності в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – К-ПНУ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших законів України, указів Президента України та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), інших нормативних документів К-ПНУ та з урахуванням Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

1.3. Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та наведених у глосарії, що додається (додаток до Положення).

1.4. К-ПНУ здійснює освітню діяльність у сфері вищої освіти на підставі ліцензії та відповідно до стандартів вищої освіти.

1.5. Організація освітнього процесу в К-ПНУ здійснюється відповідно до цього Положення, з урахуванням Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), Стратегії розвитку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на 2020-2030 роки, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, Правил внутрішнього розпорядку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка та інших документів, що регламентують діяльність К-ПНУ.

II. МЕТА ТА ПРИНЦИПИ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ К-ПНУ

2.1. Основною метою освітньої діяльності К-ПНУ є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринку праці фахівців для наукових, освітніх та культурно-мистецьких установ, органів державної влади та управління, підприємств усіх форм власності за відповідними ступенями вищої освіти, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

2.2. Освітня діяльність К-ПНУ базується на принципах:

- 1) доступності та забезпечення рівних можливостей для здобуття вищої освіти;
- 2) гуманізму, демократизму, патріотизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- 3) академічної доброчесності та академічної свободи;
- 4) наступності та безперервності процесу здобуття вищої освіти;
- 5) органічного поєднання освітньої та наукової діяльності для забезпечення випереджувального інноваційного розвитку освіти;
- 6) прозорості та публічності прийняття і виконання управлінських рішень;
- 7) відповідальності та підзвітності перед суспільством;
- 8) фінансової, академічної та кадрової автономії в межах, визначених законодавством України;

9) незалежності освітньої діяльності від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій;

10) інтеграції в міжнародний освітній та науковий простір за умови збереження та розвитку досягнень і прогресивних традицій національної вищої школи;

11) поєднання державного управління та громадського самоврядування в управлінні К-ПНУ.

2.3. Основні завдання організації освітньої діяльності в К-ПНУ:

1) удосконалення організаційної структури К-ПНУ відповідно до змін у національній системі вищої освіти та в контексті інтеграції до міжнародного освітнього та наукового простору;

2) забезпечення відповідності освітніх послуг стандартам вищої освіти;

3) забезпечення якості освітньої діяльності;

4) забезпечення прозорості та доступності інформації про освітній процес у К-ПНУ; створення інформаційної системи підтримки освітнього процесу, спрямованої на здійснення її основних функцій;

5) реалізація студентоцентрованого навчання, індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів вищої освіти;

6) створення умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами, у т.ч. особам з інвалідністю;

7) здійснення освітньої діяльності на засадах політики академічної доброчесності;

8) посилення інтеграції освітньої та дослідницької діяльності в структурі організації освітнього процесу; сприяння розвитку дослідницьких компетентностей здобувачів вищої освіти, можливостей їх участі в конкурсах наукових робіт, проектів, інших видах науково-інноваційної діяльності;

9) створення умов для проведення фундаментальних і прикладних досліджень науково-педагогічних працівників спільно зі здобувачами вищої освіти;

10) формування якісного складу науково-педагогічних працівників, підвищення рівня їх педагогічної майстерності, методичної і наукової роботи;

11) зміцнення матеріально-технічної бази К-ПНУ, оновлення парку комп'ютерної техніки К-ПНУ, обладнання навчальних аудиторій мультимедійною технікою;

12) залучення роботодавців до організації та реалізації освітнього процесу;

13) формування в молоді сучасного світогляду, розвиток творчих та інтелектуальних здібностей, навичок самостійного наукового пізнання, самоосвіти і самореалізації особистості;

14) набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування в молоді незалежно від національної належності особистісних рис громадян України, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, правової, трудової, екологічної культури;

15) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу.

2.4. Зміст вищої освіти визначає освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма (далі – освітня програма), структурно-логічна схема підготовки, навчальні та робочі навчальні плани спеціальностей К-ПНУ, індивідуальні навчальні плани здобувачів вищої освіти, робочі програми освітніх компонентів, нормативні документи органів державного управління у сфері вищої освіти та К-ПНУ й відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

2.5. Складниками змісту вищої освіти є:

– обов'язкова частина, яка не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) освітньої програми і містить освітні компоненти (навчальні дисципліни, практики, самостійну роботу, контрольні заходи), спрямовані на досягнення програмних результатів навчання, визначених відповідним стандартом вищої освіти та освітньою програмою. Обов'язкова частина змісту вищої освіти визначена відповідним стандартом вищої освіти;

– вибіркова частина, що має складати не менш як 25 відсотків обсягу (не менше 10%

для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) (в кредитах ЄКТС) освітньої програми і передбачає вільний вибір освітніх компонентів здобувачем вищої освіти з урахуванням його індивідуальних потреб, спрямованих на поглиблення як загальних, так і фахових компетентностей. Вибіркова частина змісту вищої освіти визначена навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти.

2.6. Мова освітнього процесу в К-ПНУ.

Мовою освітнього процесу в К-ПНУ є державна мова.

Застосування мов у К-ПНУ визначають закони України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

Відповідно до умов реалізації освітньої програми, викладання одного, кількох або всіх освітніх компонентів, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, можливе за умови, що всі здобувачі вищої освіти, які вивчають відповідні освітні компоненти, володіють англійською мовою. У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів вищої освіти, К-ПНУ забезпечує переклад державною мовою.

Викладання іноземної мови в К-ПНУ здійснюють відповідною іноземною мовою.

Основні засади організації іншомовної підготовки здобувачів вищої освіти в К-ПНУ визначає Концепція навчання іноземних мов здобувачів вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка та Положення про організацію викладання навчальних дисциплін англійською мовою в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

2.7. Основними структурними підрозділами, що забезпечують організацію освітнього процесу в К-ПНУ, виконання навчальних планів і програм освітніх компонентів, є факультети, навчально-науковий інститут української філології та журналістики (далі – навчально-науковий інститут), кафедри.

III. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Рівні вищої освіти.

3.1.1. Підготовку фахівців із вищою освітою в К-ПНУ здійснюють за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

3.1.2. **Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти** передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

3.1.3. **Другий (магістерський) рівень вищої освіти** передбачає набуття здобувачами вищої освіти поглиблених теоретичних та/або професійних знань, умінь і навичок, здатності до ефективного розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру в певній галузі професійної діяльності.

3.1.4. **Третій (освітньо-науковий) рівень** передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

3.2. Ступені вищої освіти.

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

- бакалавр;

- магістр;
- доктор філософії.

3.2.2. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

3.2.3. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

3.2.4. Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.2.5. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

3.2.6. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

3.3. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти здійснюють на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, які щорічно затверджує вчена рада К-ПНУ. Правила оприлюднюють на сайті Приймальної комісії К-ПНУ (<https://vstup.kpnu.edu.ua>).

3.4. Підготовка осіб, які здобувають вищу освіту за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) рівнями вищої освіти, здійснюється за освітніми програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 р. № 1021).

IV. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

4.1. Вимоги до освітньої програми.

4.1.1. Освітню діяльність в К-ПНУ на різних рівнях вищої освіти здійснюють за освітньо-професійними або освітньо-науковими програмами (далі – освітні програми).

4.1.2. *Освітня програма* – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на

досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

4.1.3. Опис освітньої програми повинен містити: назву освітньої програми; рівень вищої освіти; галузь знань (галузі знань, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм); спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм); спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності); опис предметної області; цілі освітньої програми; тип освітньої програми (освітньо-професійна чи освітньо-наукова); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мову (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

4.1.4. К-ПНУ самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

4.1.5. К-ПНУ може самостійно запроваджувати спеціалізації, предметні спеціальності.

4.1.6. У межах однієї спеціальності може бути реалізовано декілька освітніх програм.

4.1.7. В університеті можуть створюватися міждисциплінарні освітні програми на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області.

4.1.8. Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють міждисциплінарну предметну область;

- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти, визначеного частиною першою статті 5 Закону України «Про вищу освіту», та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

4.1.9. На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

4.1.10. Особи, які здобули вищу освіту за міждисциплінарною освітньою програмою, користуються правами, передбаченими для осіб, які здобули освіту такого самого рівня за галузями та спеціальностями, що утворюють міждисциплінарну предметну область, якщо інше не передбачено законодавством.

4.1.11. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної та дуальної, формами здобуття вищої освіти визначається закладом вищої освіти. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25% порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти.

4.1.12. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

Професійні стандарти містять вимоги до кваліфікації працівників та їх компетентності, що визначаються роботодавцями і слугують основою для формування професійних кваліфікацій.

4.1.13. Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибіркового освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

4.1.14. Обсяг освітніх програм вищої освіти визначають у кредитах ЄКТС і складає:

- на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти – 180-240 кредитів ЄКТС;
- на другому (магістерському) рівні вищої освіти: освітньо-професійна програма – 90-120 кредитів ЄКТС, освітньо-наукова програма – 120 кредитів ЄКТС, з яких не менше 30% складає дослідницька (наукова) компонента;
- на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти: освітньо-наукова програма складається з освітньої та наукової складових, обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

4.1.15. Особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджують відповідний ступінь вищої освіти та присвоюють відповідну освітню кваліфікацію, а також, якщо це передбачено освітньою програмою, професійну кваліфікацію.

4.1.16. Освітню програму розробляють на підставі затвердженого Міністерством освіти і науки України стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем вищої освіти, вимог професійних стандартів (за наявності), з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій для відповідного кваліфікаційного рівня.

4.1.17. Порядок розроблення, розгляду, затвердження та відкриття освітніх програм, дотримання принципів та процедур забезпечення їх якості (моніторинг, перегляд, оновлення, внутрішня акредитація, порядок закриття) визначає Положення про освітні програми в К-ПНУ (нова редакція).

4.1.18. Освітня програма має таку структуру:

- титульний аркуш;
- лист погодження освітньої програми;
- передмову;
- профіль освітньої програми (містить загальну інформацію, мету, характеристику освітньої програми, придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання, особливості викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, програмні компетентності та результати навчання, інформацію про академічну мобільність тощо);
- перелік компонентів освітньої програми;
- структурно-логічну схему освітньої програми;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- порядок присвоєння професійних кваліфікацій;
- матриці забезпечення компонентами освітньої програми програмних компетентностей і результатів навчання.

4.1.19. На підставі освітньої програми розробляють навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

4.1.20. Освітні програми К-ПНУ зорієнтовані на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування і подальшого навчання з вищим рівнем автономності.

4.1.21. Освітні програми повинні проектуватись у спосіб, що сприяв би розвитку певного набору компетентностей, корисних і потрібних для академічної, професійної та/або

професійно-технічної сфери, своєчасній адаптації до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються.

4.2. Відкриття освітніх програм.

4.2.1. Впровадження нових освітніх програм у К-ПНУ обумовлено доцільністю забезпечення потреб держави (суспільства) у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці та регуляторних органів (у тому числі, за прямими угодами), забезпечення професійної успішності випускників, зростання ролі К-ПНУ в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (у тому числі, шляхом розширення участі в міжнародних програмах академічної мобільності).

4.2.2. Відкриття нової освітньої програми може ініціювати адміністрація К-ПНУ, факультету/навчально-наукового інституту української філології та журналістики (далі – ННІ), структурні підрозділи, випускові кафедри, науково-педагогічні працівники К-ПНУ.

4.2.3. Освітню програму розробляє проектна група кафедри, яка буде відповідати за її реалізацію. Склад проектної групи освітньої програми ухвалюють протоколом засідання кафедри.

4.2.4. Склад проектної групи: не менше як три науково-педагогічні працівники, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, науковий ступінь та/або вчене звання, стаж науково-педагогічної роботи не менше трьох років і працюють у К-ПНУ за основним місцем роботи (якщо інше не визначено стандартом вищої освіти або іншим нормативно-правовим актом у галузі освіти). До складу проектної групи рекомендовано включати здобувачів вищої освіти, роботодавців, фахівців-практиків.

4.2.5. Серед членів проектної групи обирають її керівника – гаранта освітньої програми. Гаранта освітньої програми затверджують наказом ректора К-ПНУ на підставі службової записки декана факультету/директора ННІ, рішень ученої ради факультету/ННІ, ради з науково-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти факультету/ННІ та випускової кафедри.

4.2.6. Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний працівник, який працює в К-ПНУ за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю або належний досвід роботи в галузі, стаж науково-педагогічної роботи не менше трьох років для освітнього ступеня бакалавра і магістра та не менше п'яти років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії (якщо інше не визначено стандартом вищої освіти або іншим нормативно-правовим актом у галузі освіти).

4.2.7. Відкриття освітніх програм складається з таких етапів:

- 1) формування проектної групи і призначення гаранта освітньої програми;
- 2) аналіз актуальності освітньої програми та оцінювання достатності наявних ресурсів;
- 3) розроблення концепції освітньої діяльності (для освітньої програми, що ліцензується) або пояснювальної записки (для освітньої програми, що впроваджується в освітню діяльність у межах ліцензованого обсягу К-ПНУ);
- 4) розроблення проекту освітньої програми;
- 5) обговорення проекту освітньої програми зі стейкхолдерами;
- 6) затвердження освітньої програми на вченій раді К-ПНУ;
- 7) уведення в дію освітньої програми і затвердження гаранта освітньої програми наказом ректора;
- 8) оприлюднення освітньої програми.

4.2.8. Рішення про відкриття, відмову у відкритті, а також закриття освітньої програми ухвалює вчена рада К-ПНУ.

4.3. Моніторинг, перегляд та оновлення освітніх програм.

4.3.1. Моніторинг здійснюють з метою аналізу якості освітньої програми, її компонентів, організації і забезпечення освітнього процесу, викладацького складу, рівня задоволення освітніх потреб здобувачів вищої освіти, задоволення роботодавців

випускниками освітньої програми, оцінювання освітньої програми на відповідність критеріям забезпечення якості освітніх програм, визначення, чи є розподіл кредитів, означені результати навчання та розраховане навчальне навантаження досяжними, реалістичними й адекватними, а майбутній фахівець заявленої спеціальності за цією освітньою програмою конкурентоздатний на ринку праці.

4.3.2. Моніторинг освітньої програми здійснюють щорічно на факультетському/інститутському і загальноуніверситетському рівнях.

4.3.3. Факультетський/інститутський моніторинг освітньої програми здійснюють, як правило, гарант освітньої програми, завідувач та науково-педагогічні працівники випускової кафедри, які здійснюють освітній процес за освітньою програмою, за сприяння заступника декана факультету/директора ННІ з навчальної роботи та забезпечення якості вищої освіти.

4.3.4. За результатами моніторингу гарант освітньої програми складає аналітичний звіт, який містить висновки про якість освітньої програми та пропозиції щодо перегляду освітньої програми, її оновлення, внесення змін до навчального плану або про відсутність потреби у змінах освітньої програми, прийняття інших управлінських рішень. Результати моніторингу обговорюють на засіданнях випускової кафедри.

4.3.5. Організацію та здійснення загальноуніверситетського моніторингу освітньої програми здійснюють структурні підрозділи, які відповідають за проведення анкетування в університеті. Метою проведення загальноуніверситетського моніторингу є узагальнення та поширення кращих практик у межах К-ПНУ, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні відомостей про самооцінювання освітньої програми та фактологічної бази для акредитації. Навчально-методичний відділ координує роботу з підготовки на розгляд питання на засіданні вченої ради К-ПНУ за звітами про моніторинг освітньої програми на факультетському/інститутському і загальноуніверситетському рівнях на основі виконання плану заходів з оцінювання якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

4.3.6. Моніторинг і перегляд освітніх програм здійснюють за участю науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, органів студентського самоврядування, випускників, роботодавців, експертів галузі, фахівців-практиків та інших зацікавлених сторін.

4.3.7. Результатом перегляду освітньої програми можуть бути рішення про оновлення освітньої програми, внесення змін у навчальний план або про відсутність потреби у змінах освітньої програми, закриття освітньої програми або інші управлінські рішення. Оновлення освітньої програми можуть відобразитися не лише в описі освітньої програми, а й навчальному плані, робочих програмах освітніх компонентів, силабусах, програмах практик, програмах атестаційних іспитів тощо.

4.3.8. Внесення змін до освітніх програм здійснюють із дотриманням тих самих умов, що й затвердження, і визначене Положенням про освітні програми в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

4.3.9. Якщо обсяг змін до освітньої програми становить понад 50%, така змінена освітня програма вважається новою освітньою програмою і підлягає процедурі розроблення і затвердження відповідно до цього Положення. Ця норма не застосовується у випадку увідповіднення змісту освітньої програми стандарту вищої освіти, або розширення окремих компонентів освітньої програми (компетентностей, програмних результатів навчання тощо), або заміни окремих компонентів освітньої програми (наприклад, компетентностей, програмних результатів навчання) в обсязі до 50%.

4.4. Закриття освітніх програм.

4.4.1. Освітня програма може бути закрыта та вилучена з переліку освітніх програм, що реалізують у К-ПНУ, за таких умов:

- негативна динаміка або відсутність набору здобувачів вищої освіти;
- перевищення витрат на реалізацію освітньої програми над плановими показниками та/або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможливило її фінансування в повному обсязі;

- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність освітньої програми його потребам;
 - низька якість реалізованої освітньої програми за результатами внутрішнього або зовнішнього оцінювання якості освітньої програми;
 - відсутність необхідного навчально-методичного, кадрового, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення;
 - зміни в нормативних документах, що унеможливають реалізацію освітньої програми;
 - інші, визначені законодавством України, обставини.
- 4.4.2. Рішення про припинення дії освітньої програми ухвалює вчена рада К-ПНУ.

V. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Основними формами здобуття вищої освіти в К-ПНУ є:

- інституційна: очна (денна), заочна;
- 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.

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

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між К-ПНУ, роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо) і здобувачем вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти, 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.

Питання планування, організації здобуття вищої освіти в умовах дуальної форми здобуття вищої освіти регламентує Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

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

5.3. Критерії визнання результатів навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визначені в Порядку визнання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (нова редакція).

VI. ФОРМИ ТА МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ. ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

6.1. **Форми організації освітнього процесу.**

Освітній процес у К-ПНУ здійснюється за такими основними формами:

- навчальні заняття;

- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

К-ПНУ має право встановлювати інші форми освітнього процесу.

6.2. Моделі організації освітнього процесу.

К-ПНУ використовує такі моделі організації освітнього процесу:

– *традиційна модель організації освітнього процесу* передбачає проведення навчальних занять зі здобувачами вищої освіти безпосередньо в навчальних аудиторіях/кабінетах;

– *дистанційна модель організації освітнього процесу* передбачає індивідуалізований процес освітньої діяльності здобувачів вищої 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. Навчальні заняття з використанням технологій дистанційного навчання в К-ПНУ проводять на платформах/сервісах MOODLE, Google Meet, Zoom (з обов'язковим записом відеозанять) відповідно до розкладу навчальних занять. Основні засади організації дистанційного навчання в К-ПНУ регламентує Положення про дистанційне навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка;

– *модель змішаної організації освітнього процесу* передбачає поєднання очного навчання з навчанням із використанням технологій дистанційного навчання та самостійної роботи здобувача вищої освіти.

6.3. Види навчальних занять.

Основними видами навчальних занять у К-ПНУ є:

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

К-ПНУ має право встановлювати інші види навчальних занять.

Відвідування аудиторних навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних) здобувачами освіти є обов'язковим, у разі відсутності на занятті здобувач освіти повинен його відпрацювати в позанавчальний час.

Кількість годин навчальних занять визначає навчальний план відповідної спеціальності. Тематику навчальних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни, яку розробляє кожен науково-педагогічний працівник самостійно.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний перед початком навчального року подати на кафедру робочу програму навчальної дисципліни, розроблені ним конспекти лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти з освітньої програми відповідної спеціальності і робочою програмою відповідної навчальної дисципліни.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

Проведення семінарського, практичного, лабораторного занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – матеріалах для виявлення володіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, завдань різного рівня складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті, засобах діагностики тощо. Ці методичні засоби готує науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення відповідних видів занять, за погодженням із науково-педагогічним працівником, який читає лекції з відповідної навчальної дисципліни.

З окремих освітніх компонентів допускається поділ академічної групи на підгрупи в разі, якщо чисельність здобувачів вищої освіти під час проведення практичних занять регламентована

особливостями вивчення таких дисциплін або дотриманням безпечних умов навчання.

На кожному семінарському, практичному, лабораторному занятті науково-педагогічний працівник оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти завдань, їх виступи, активність, уміння формулювати та обґрунтовувати свою позицію тощо. Оцінки за кожне заняття вносять до Журналу обліку роботи академічної групи.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання різних видів робіт, враховують під час виставлення семестрової підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

6.3.1. *Лекція* – це вид навчального заняття, функція якого – формування теоретичних знань за визначеною темою та відповідною проблематикою. В основі лекції – логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної наукової проблеми, теми чи розділу навчальної дисципліни, на основі яких формуються базові знання з теми, як платформа для їх подальшого опрацювання у контексті інших видів навчальних занять, та ключові компетентності майбутнього фахівця.

Лекція має на меті визначення напряму, основного змісту та характеру усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи здобувачів освіти з відповідної науки (навчальної дисципліни). Матеріал лекції охоплює нові досягнення у відповідній галузі знань, висвітлює 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.

Лекції проводять, як правило, науково-педагогічні працівники, які мають вчене звання професора або доцента, а також провідні науковці або фахівці-практики, запрошені для читання лекцій з урахуванням Кадрових вимог щодо започаткування та провадження освітньої діяльності за рівнем вищої освіти та освітніми програмами, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, зобов'язаний подати конспект лекцій і провести пробну відкриту лекцію. Лекції проводять у відповідно обладнаних навчальних аудиторіях, де є можливості для забезпечення мультимедійної презентації лекційного матеріалу із застосуванням інтерактивних методів, за необхідності – із використанням дистанційних технологій.

Ректор К-ПНУ може дати дозвіл на читання лекцій асистентами/викладачами/старшими викладачами, які мають наукові ступені та/або досвід науково-педагогічної і практичної роботи¹.

6.3.2. *Семінарське заняття* – вид навчального заняття, спрямований на закріплення студентом теоретичних знань, отриманих як на лекційних заняттях, так і в процесі самостійного вивчення матеріалу, а також під час виконання індивідуальної науково-дослідної роботи.

Семінарське заняття проводять у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, завдань, задач, есе тощо.

Комунікацію між викладачем і здобувачем освіти під час семінарського заняття (дискусії), у разі проведення його з використанням дистанційних технологій здійснюють у синхронному (асинхронному) режимі і забезпечуються передачею відео, аудіо, графічної та текстової інформації.

Семінарські заняття, як правило, проводять з однією академічною групою студентів. Якщо чисельність (загальна) здобувачів вищої освіти академічних груп не перевищує 30 осіб, а програма навчальної дисципліни є для них ідентичною, то відповідні академічні групи об'єднують для проведення семінарських занять, у тому числі й тоді, коли здобувачі вищої освіти цих академічних груп навчаються за різними освітніми програмами.

¹ На підставі службової записки завідувача кафедри.

6.3.3. *Практичне заняття* – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування.

Для проведення практичних занять кафедра розробляє методичні рекомендації для науково-педагогічних працівників і методичні вказівки для здобувачів вищої освіти з підготовки і роботи на практичному занятті, що містять алгоритми виконання практичної роботи та інші методичні матеріали. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – завданнях, тестах різної складності для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними знаннями. На практичному занятті науково-педагогічний працівник здійснює контроль знань і вмінь та володіння здобувачами вищої освіти відповідними практичними навичками та їх оцінювання.

Практичні заняття проводяться у навчальних аудиторіях, кабінетах або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичні заняття проводять зі здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує, як правило, однієї академічної групи студентів (25-30 осіб).

6.3.4. *Лабораторне заняття* – вид навчального заняття, під час якого здобувачі вищої освіти проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, лабораторного устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (навчальної дисципліни), набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, оволодівають методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводять у спеціально обладнаних приміщеннях (лабораторіях) з використанням лабораторного обладнання, пристосованого до освітнього процесу (хімічних реактивів, лабораторного посуду, приладів, лабораторних установок, спеціального ліцензованого програмного забезпечення тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводити в умовах реального професійного середовища (наприклад, у закладі освіти, на виробництві, в наукових лабораторіях).

Допуску здобувачів вищої освіти до лабораторних занять з будь-якої навчальної дисципліни передують інструктаж із питань охорони праці та техніки безпеки.

З окремих навчальних дисциплін допускається поділ академічної групи на підгрупи у разі, якщо чисельність здобувачів вищої освіти під час проведення лабораторних занять із цих дисциплін регламентована особливостями їх вивчення, доцільністю використання відповідного обладнання або дотриманням безпечних умов навчання.

Виконання лабораторної роботи кожним здобувачем вищої освіти оцінює науково-педагогічний працівник. Оцінку за кожну лабораторну роботу виставляють у Журнал обліку роботи академічної групи.

6.3.5. *Індивідуальне заняття* – вид навчального заняття, що проводять з окремими здобувачами вищої освіти з метою оптимізації їх професійної підготовки відповідно до індивідуальних потреб та запитів, а також задля задоволення/розширення індивідуальних пізнавальних, дослідницьких інтересів, розвитку професійних якостей, реалізації особистісного потенціалу розвитку загалом.

Індивідуальні заняття також можуть проводити з метою отримання освіти за індивідуальним графіком з окремими категоріями здобувачів (хвороба тощо). Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача вищої освіти.

Індивідуальні заняття проводять за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретної освітньої програми. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного та підсумкового контролю визначає робочий

навчальний план та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Кількість індивідуальних навчальних занять визначає навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою відповідної спеціальності, а їх види, форми та методи проведення, форми і методи поточного і підсумкового контролю – робоча програма навчальної дисципліни.

6.3.6. *Консультація* – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи науково-педагогічний працівник консулює здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента.

Консультації проводять науково-педагогічні працівники, які викладають відповідні навчальні дисципліни, за графіком проведення консультацій, встановленим кафедрою та погодженим із деканом факультету/директором навчально-наукового інституту.

Час, відведений науково-педагогічним працівникам для проведення консультацій із навчальних дисциплін, визначають Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на відповідний навчальний рік.

6.4. *Самостійна робота* здобувача вищої освіти є одним з основних способів оволодіння навчальним матеріалом, формування та розвитку відповідних загальних, фахових компетентностей (предметних, надпредметних) у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, під керівництвом науково-педагогічного працівника, але без його безпосередньої участі.

Метою самостійної роботи здобувача вищої освіти є формування здатності: а) опанувати теоретичні і практичні знання, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій; організувати освітню діяльність відповідно до актуальних потреб професійного становлення, розвиваючи професійні вміння та реалізуючи дослідницькі інтереси; б) бути активним учасником освітнього процесу, суб'єктом власного професійного становлення, навчатися за індивідуальною освітньою траєкторією; в) самостійно підвищувати рівень професійної компетентності (навчання впродовж життя).

Навчальний план, робочий навчальний план регламентують час, відведений на самостійну роботу для здобувачів вищої освіти.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу на денній формі здобуття вищої освіти, повинен складати: у навчальних планах бакалаврів – від 50% до 67%; у навчальних планах магістрів і докторів філософії – від 50% до 73%.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу на заочній формі здобуття вищої освіти, повинен складати не менше 80% від загального обсягу годин, відведених для вивчення конкретного освітнього компонента.

Організація самостійної роботи здобувачів вищої освіти потребує відповідного змістово-технологічного супроводу (рекомендована наукова фахова література, конспекти лекцій, підручники, навчальні посібники, методичні рекомендації для самостійної роботи, вітчизняні та закордонні періодичні видання тощо), а також можливість отримання консультативної підтримки та методичної допомоги з боку науково-педагогічних працівників. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість здійснення ними самоконтролю (тести, пакет контрольних завдань, діагностичні методики тощо).

Самостійна робота може виконуватись у формі індивідуальних завдань.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни може виконуватися у читальних залах бібліотеки, навчальних кабінетах, лабораторіях, дистанційно з використанням модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища (MOODLE) тощо.

Під час організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням

складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації та/або допомоги фахівця.

Перевірку виконання завдань самостійної роботи здійснюють із використанням різних форм поточного та підсумкового контролю, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначає навчальний план відповідної освітньої програми спеціальності.

Основні вимоги та умови, необхідні для організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти в К-ПНУ, визначає Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

6.4.1. *Індивідуальне завдання* – один із видів самостійної роботи здобувачів вищої освіти, що передбачає аналітично-дослідницькі компоненти в контексті освітньої діяльності. До індивідуальних завдань належать: аналітичні огляди, есе тощо; написання курсових і кваліфікаційних/дипломних робіт (проектів); виконання розрахункових, графічних робіт, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із використанням результатів власних досліджень; підготовка конкурсних наукових робіт, проектів, грантів; участь у предметних олімпіадах тощо.

Індивідуальні завдання виконують здобувачі вищої освіти самостійно; за згодою вченої ради факультету/навчально-наукового інституту допускають виконання робіт з комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

Індивідуальні завдання, які виконують у межах вивчення навчальної дисципліни, визначають у робочій програмі навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання, які мають міждисциплінарний характер, визначає освітня програма, вони мають у навчальних планах окрему позицію і власний кредитний вимір. Невиконання без поважної причини визначених робочим та/або індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти індивідуальних завдань є невиконанням навчального плану і вважається академічною заборгованістю.

Індивідуальні завдання здобувачі вищої освіти виконують самостійно із дотримання вимог академічної доброчесності. Оформлення роботи здійснюють відповідно до вимог нормативних (методичних) документів.

6.4.2. *Аналітичні огляди* (реферати, есе тощо) – це індивідуальні завдання, які передбачають посилення дослідницької компоненти в структурі освітнього процесу, зокрема сприяють розвитку аналітичних компетентностей здобувачів вищої освіти, поглибленню й розширенню теоретичних знань з окремих тем навчальної дисципліни (різних суміжних дисциплін), а також розвивають здатність ефективно працювати з інформаційними джерелами, зокрема з навчальною та науковою літературою. На виконання реферату в робочій програмі навчальної дисципліни може бути передбачено виділення певного часу із загального обсягу самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

6.4.3. *Курсова робота* є одним із видів індивідуальних завдань здобувачів вищої освіти, передбачених навчальним планом відповідної освітньої програми спеціальності.

Загальні вимоги до змісту, структури, оформлення та захисту курсових робіт визначені Методичними рекомендаціями з написання та оформлення курсових робіт у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

Курсові роботи виконують із метою розвитку компетентностей, пов'язаних зі здатністю до комплексного вирішення конкретного завдання відповідного фахового спрямування з використанням елементарних дослідницьких умінь, а також закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування для потреб майбутньої професійної діяльності.

Тематика курсових робіт має відповідати завданням і змісту навчальної дисципліни, бути актуальною та пов'язаною з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт має відповідати освітнім та дослідницьким пріоритетам здобувачів вищої

освіти, їх потребам щодо розвитку необхідних компетентностей у контексті професійного становлення.

Здобувачі вищої освіти мають право вільного вибору теми курсової роботи із запропонованого кафедрою переліку або запропонувати свій варіант теми з обґрунтуванням доцільності її написання.

Керівництво курсовими роботами здійснюють науково-педагогічні працівники, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи. Кількість курсових робіт на одного керівника визначає відповідна кафедра.

Кількість курсових робіт, що обов'язково виконують здобувачі вищої освіти упродовж періоду навчання за освітніми програмами підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, визначається освітніми програмами та навчальними планами, як правило, не більше однієї роботи на один навчальний рік.

Усі курсові роботи підлягають обов'язковій перевірці на рівень унікальності за допомогою таких Інтернет-сервісів, використання яких регламентується відповідними угодами про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням, зокрема, StrikePlagiarism.com. Процедура перевірки курсових робіт визначена Методичними рекомендаціями з перевірки курсових, кваліфікаційних робіт (проектів), дисертацій здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на рівень унікальності (нова редакція).

Захист курсової роботи відбувається перед комісією у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників кафедри, зокрема керівника курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи комісія оцінює за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ЄКТС.

Якщо за результатами захисту курсової роботи здобувач вищої освіти отримав оцінку «незадовільно» кафедра, за рекомендацією комісії, що оцінювала цю курсову роботу, як виняток, може дозволити здобувачеві вищої освіти: виконання додаткового завдання з теми курсової роботи з його наступним захистом разом із роботою; виконання в повному обсязі курсової роботи з іншої теми. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання курсової роботи: поглиблення знань із теоретичних положень; усунення допущених помилок у розрахунках, програмному забезпеченні, графічній частині та оформленні курсової роботи; виконання додаткових розрахунків до окремих розділів курсової роботи тощо.

Курсові роботи з протоколами їх захисту зберігають на кафедрі впродовж трьох років, потім списують в установленому порядку.

6.5. Науково-дослідна робота – це складник освітньої діяльності, який проводять із метою інтеграції наукової, освітньої та виробничої діяльності в системі вищої освіти. Науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти в К-ПНУ здійснюють за такими основними напрямками:

- науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначають навчальні плани й робочі програми навчальних дисциплін);
- науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в позанавчальний час (наукові гуртки, проблемні групи, наукові об'єднання, участь у проектній діяльності);
- науково-організаційні заходи (конференції, семінари, конкурси, олімпіади тощо).

Організацію науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти в К-ПНУ регламентує Положення про науково-дослідну роботу здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

6.5.1. Кваліфікаційну роботу виконують на завершальному етапі навчання здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів відповідно до освітньої програми та навчального плану спеціальності.

Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу, оформлення, порядку виконання та процедури публічного захисту кваліфікаційних робіт визначені Методичні рекомендації з написання та оформлення кваліфікаційних робіт у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

Кваліфікаційна робота – це науково-дослідницька робота, головна функція якої – здійснення об'єктивного контролю рівня сформованості інтегральної, загальних і спеціальних компетентностей, що визначають здатність майбутнього фахівця обґрунтовано та системно вирішувати складні професійні завдання на науково-дослідницькій основі.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи передбачається:

- фундаменталізація/поглиблення, систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань за освітньою програмою та застосування їх у розв'язанні конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних, гуманітарних, виробничих та інших завдань відповідно до визначеного фаху;

- розвиток дослідницьких компетентностей, оволодіння методикою наукового дослідження, у його контексті – проведення експерименту, удосконалення навичок самостійної роботи, самостійного виконання дослідницьких завдань, пов'язаних із проблематикою кваліфікаційної роботи.

Тематику кваліфікаційних робіт визначають випускові кафедри, обговорюють та затверджують на засіданнях учених рад факультетів/навчально-наукового інституту. Здобувачі вищої освіти мають право вільного вибору теми кваліфікаційної роботи із запропонованого кафедрою переліку або можуть запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її виконання.

Призначення керівників кваліфікаційних робіт (за поданням кафедр) та вибір здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи за його особистою заявою затверджує вчена рада факультету/навчально-наукового інституту та вводять у дію розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту. Науковими керівниками кваліфікаційних робіт є науково-педагогічні працівники К-ПНУ з науковими ступенями та/або вченими званнями, висококваліфіковані фахівці галузі, професійна сфера діяльності яких відповідає тематиці кваліфікаційних робіт. Кількість кваліфікаційних робіт на одного керівника визначають Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників К-ПНУ на відповідний навчальний рік.

Кваліфікаційні роботи зберігають у бібліотеці К-ПНУ впродовж п'яти років. Після закінчення терміну зберігання кваліфікаційні роботи знищують в установленому порядку, про що складають відповідний акт. Роботи, відзначені преміями на всеукраїнських конкурсах і конкурсах закладів вищої освіти, та роботи, перспективні для впровадження, а також відгуки на них, зберігають в архіві К-ПНУ постійно і описують окремим актом. Електронний варіант кваліфікаційних робіт розміщують у репозитарії університету.

Порядок захисту кваліфікаційних робіт регулює Положення про атестацію та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

Усі кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на рівень унікальності за допомогою таких Інтернет-сервісів, використання яких регламентується відповідними угодами про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням, зокрема, StrikePlagiarism.com.

6.6. Практична підготовка – обов'язковий компонент освітніх програм, спрямований на набуття здобувачами вищої освіти загальних і спеціальних компетентностей, що визначають готовність до практичної діяльності за відповідним фахом. Головною характеристикою практичної підготовки майбутнього компетентного фахівця є її системність та наскрізність, що має забезпечувати неперервність та послідовність етапів оволодіння здобувачами вищої освіти професійною діяльністю у відповідності з вимогами (кваліфікаційними характеристиками) до рівня підготовленості випускника закладу вищої освіти за визначеною спеціалізацією чи кваліфікацією.

6.6.1. *Завдання практичної підготовки.*

Практична підготовка передбачає:

- розвиток здатності трансформувати теоретичні знання у практичні моделі діяльності, забезпечувати інтеграцію теоретичної та практичної підготовки у процесі професійного

становлення;

- оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними виробничими практиками, зокрема методами, формами та засобами організації практичної діяльності в їх майбутній професії;
- формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих ситуаціях, забезпечуючи свою конкурентоздатність в умовах сучасного ринку праці;
- формування потреби та здатності до постійного професійного самовдосконалення у практиці майбутньої професійної діяльності;
- розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;
- формування навичок роботи в команді;
- підвищення рівня професійної мобільності, здатності до працевлаштування, зміни умов діяльності;
- отримання здобувачем вищої освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

6.6.2. *Види практик.*

Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяються на такі види:

– *навчальна практика* передбачає формування компетентностей здобувачів вищої освіти шляхом ознайомлення їх зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок;

– *виробнича практика* спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, набуття та відпрацювання компетентностей на посадах відповідно до майбутньої кваліфікації, а також у процесі виконання науково-дослідних завдань, є завершальним етапом навчання і проводиться з метою з'ясування рівня готовності до реальної професійної діяльності, а також узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, удосконалення практичних умінь, оволодіння первинним професійним досвідом та здатністю до самостійної діяльності;

– *науково - педагогічна практика* здобувачів вищої освіти ступеня «доктора філософії» передбачає набуття та вдосконалення практичних компетентностей, що визначають здатність до навчально-методичної та наукової діяльності.

Перелік видів практик, їх форми, тривалість, терміни проведення та обсяг визначає освітня програма й навчальний план відповідної освітньої програми.

6.6.3. *Бази практик.*

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на підприємствах, в установах та організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі й державного управління (у тому числі, за кордоном), а також у науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, навчально-науково-виробничих центрах (у тому числі, за кордоном), кафедрах і структурних підрозділах К-ПНУ.

6.6.4. *Проходження практик.*

Зміст і послідовність проходження практики визначається її наскрізною програмою – основним навчально-методичним документом практики.

Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати вимогам стандарту вищої освіти, освітній програмі та навчальному плану відповідної спеціальності.

Наскрізна програма практики повинна містити рекомендації щодо видів, форм, змісту і послідовності проведення практик, підбиття їх підсумків, методів контролю якості досягнення запланованих результатів навчання (сформованості рівня знань, умінь, навичок, ставлень, інтегрального рівня сформованості компетентностей) під час проходження кожного виду практики, вимоги до баз практики.

На основі наскрізної програми практики щорічно розробляють та затверджують робочі програми відповідних рівнів практики.

Навчально-методичне керівництво та виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучають досвідчених науково-педагогічних працівників кафедр, фахівців-практиків, стейкхолдерів тощо.

Організацію практичної підготовки в К-ПНУ регламентує Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, інші нормативні документи К-ПНУ.

6.7. Контрольні заходи передбачають систему моніторингу результативності освітнього процесу на різних рівнях його реалізації та ефективність формування професійних компетентностей здобувачів вищої освіти. Головна функція контрольних заходів – врахування їх результатів задля подальшого корегування та оптимізації освітнього процесу, удосконалення системи професійного становлення майбутнього фахівця в цілому.

Контрольні заходи передбачають діагностичний, поточний, модульний та підсумковий, проміжний та річний контроль.

6.7.1. Діагностичний контроль здійснюють на рівні кафедри, факультету/навчально-наукового інституту та ректорату у формі контрольних робіт із метою діагностики вхідного рівня знань і навчальних досягнень здобувачів вищої освіти задля їх врахування в організації освітнього процесу та корегування їх знань.

6.7.2. Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і критерії оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти визначає робоча програма відповідної навчальної дисципліни.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на лекційних, практичних, семінарських, лабораторних та індивідуальних заняттях, у формі колоквиуму, виступів здобувачів вищої освіти під час обговорення питань на семінарських заняттях, комп'ютерного тестування тощо.

Оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях здійснюється відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Результати поточного контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти вносять до Журналу обліку роботи академічної групи науково-педагогічний працівник, який проводить практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття.

6.7.3. Модульний контроль проводиться з метою оцінювання рівня сформованості здобувачами вищої освіти компетентностей (у їх контексті – знань, умінь та навичок) під час засвоєння окремого змістового модуля навчальної дисципліни.

Результати модульних контрольних робіт фіксують у Журналі обліку роботи академічної групи. Модульні контрольні роботи зберігають на кафедрі протягом року.

6.7.4. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти відповідно до визначених освітніх стандартів (стандартів вищої освіти за кожною спеціальністю).

6.7.5. Семестровий контроль проводиться у формах екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом відповідної спеціальності.

6.7.6. Семестровий екзамен – це форма підсумкового семестрового контролю рівня сформованості компетентностей на основі засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного

та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як окремих контрольний захід.

Семестрові іспити здобувачі вищої освіти складають під час іспитових сесій. Тривалість і терміни проведення іспитової сесії визначає навчальний план відповідної спеціальності.

Форму проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна та ін.) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання тощо) визначає робоча програма навчальної дисципліни. Під час визначення підсумкової оцінки враховують результати навчання, оцінені під час семестру, однак позитивна оцінка з навчальної дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж за результатом успішного складання іспиту.

6.7.7. Залік/диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання рівня сформованості компетентностей (загальноосвітніх, фахових) на основі засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі поточного контролю.

Вимоги щодо організації та проведення контролю в К-ПНУ регламентують дане Положення, Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, Положення про ректорський контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (зі змінами).

6.8. Проміжний та річний контроль здобувачів вищої освіти ступеня «доктор філософії».

Проміжний і річний контроль здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється у вигляді проміжної та річної атестації.

Аспірант двічі на рік (у лютому – проміжна атестація, у серпні – річна атестація) атестується науковим керівником і звітує про виконання індивідуального плану на засіданні кафедри. За результатами звіту кафедра ухвалює рішення щодо стану виконання аспірантом індивідуального плану та формулює загальний висновок про виконання індивідуального плану (освітньої та наукової складової). За позитивними підсумками річної атестації наказом ректора аспіранта переводять на наступний рік навчання.

6.9. Атестація здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр», «магістр».

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

Вимоги до атестації визначає стандарт вищої освіти.

Форми проведення атестації визначають відповідні стандарти вищої освіти, освітні програми та навчальні плани відповідної освітньої програми спеціальності. Терміни проведення атестації регламентують навчальні плани відповідної освітньої програми спеціальності та графік освітнього процесу.

Програму атестації, іспитові білети, критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти розробляють випускові кафедри.

Програму атестації, форми її проведення, критерії оцінювання доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за шість місяців до її початку (зокрема, шляхом розміщення інформації на сторінці кафедри на вебсайті К-ПНУ).

Атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснює іспитова комісія, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань. Контроль за формуванням та організацією роботи іспитової комісії здійснює ректор К-ПНУ.

Організаційні засади проведення атестації здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, визначає Положення про атестацію та організацію роботи іспитової комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

6.9.1. **Форми атестації.**

6.9.1.1. *Кваліфікаційний екзамен (комплексний, єдиний державний кваліфікаційний істит тощо).*

Перелік освітніх компонентів, які виносять на кваліфікаційний екзамен, містить навчальний план відповідної освітньої програми спеціальності.

Перелік освітніх компонентів, які виносяться на кваліфікаційний екзамен/комплексний екзамен для осіб, які не склали ці екзамени, визначає навчальний план, який діяв у рік закінчення здобувачем вищої освіти теоретичного курсу навчання.

Програму кваліфікаційного екзамену формують на основі визначеного в стандарті вищої освіти, відповідній освітній програмі спеціальності переліку компетентностей.

Програму, методикку та форму проведення кваліфікаційного екзамену, критерії оцінювання результатів навчання визначають на основі освітньої програми, погоджують із випусковою кафедрою (кафедрами), радою з науково-методичної роботи та забезпечення якості вищої освіти факультету/ навчально-наукового інституту.

Програму кваліфікаційного екзамену доводять до відома здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за шість місяців до початку атестації (зокрема, шляхом розміщення інформації на сторінці кафедри на вебсайті К-ПНУ).

Оцінювання результатів складання кваліфікаційного екзамену/комплексного екзамену/екзамену здійснюють за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених випусковою кафедрою і Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

Якщо відповідь здобувача вищої освіти на кваліфікаційному екзамені не відповідає вимогам атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти є неатестованим, про що в протоколі засідання екзаменаційної комісії роблять відповідний запис.

6.9.1.2. *Захист кваліфікаційних робіт*

Захист кваліфікаційної роботи для особи, яка здобуває ступінь вищої освіти бакалавра чи магістра, відбувається на засіданні екзаменаційної комісії.

Обов'язковою умовою допуску кваліфікаційної роботи до захисту є дотримання принципів академічної доброчесності.

Наукові керівники та рецензенти кваліфікаційних робіт, за можливості, можуть бути присутні під час їх захисту.

Мова виконання і захисту кваліфікаційних робіт (якщо інше не визначено освітньою програмою) – українська. Якщо освітня програма допускає виконання та/або захист кваліфікаційних робіт іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу), то відповідне рішення може бути ухвалене випусковою кафедрою за заявою здобувача вищої освіти за умови призначення керівником кваліфікаційної роботи викладача, який володіє відповідною іноземною мовою, та (за потреби) консультанта з відповідної кафедри мовної підготовки.

Захист кваліфікаційної роботи іноземною мовою здійснюється за участю перекладача; до екзаменаційної комісії додатково подають другий примірник кваліфікаційної роботи та комплект демонстраційних матеріалів державною мовою.

Оголошення відгуку керівника кваліфікаційної роботи та рецензії, оформлення протоколу засідання екзаменаційної комісії здійснюють українською мовою. У протоколі засідання екзаменаційної комісії зазначають мову, якою відбувався захист кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційні роботи здобувачі вищої освіти подають на випускову кафедру не пізніше ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії.

Кваліфікаційна робота здобувача освіти підлягає обов'язковій перевірці на рівень унікальності за допомогою таких Інтернет-сервісів, використання яких регламентується відповідними угодами про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням, зокрема, StrikePlagiarism.com.

Оцінювання кваліфікаційних робіт здійснюють після захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Члени екзаменаційної комісії під час оцінювання захисту можуть враховувати відгуки на роботу наукового керівника та рецензії. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок, виставлених усіма присутніми членами комісії.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач вищої освіти є неатестованим, про що в протоколі засідання екзаменаційної комісії роблять відповідний запис.

Повнотекстові електронні версії кваліфікаційних робіт після їх захисту випускові кафедри передають до електронного архіву (інституційного репозитарію) К-ПНУ.

Здобувачі вищої освіти, які не склали кваліфікаційний екзамен та/або не захистили кваліфікаційну роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, мають право, за окремим договором про надання освітніх послуг, на повторну (з наступного навчального року) атестацію упродовж трьох років після відрахування з К-ПНУ. У випадку, коли захист кваліфікаційної роботи визнають незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною випусковою кафедрою.

Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних робіт за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюють угодами про відповідні освітні програми.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6.10. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня «доктор філософії».

Атестація здобувачів вищої освіти, які здобувають ступінь «доктор філософії», здійснюється разовою спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником (або консенсусним рішенням двох керівників).

З метою надання висновку про наукову новизну, теоретичне та практичне значення результатів дисертації проводиться публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації та її обговорення на засіданні кафедри К-ПНУ, що реалізує відповідну освітньо-наукову програму та/або здійснює підготовку здобувача.

Кафедра, на засіданні якої здійснювалася публічна презентація здобувачем наукових результатів дисертації, подає вченій раді К-ПНУ пропозиції щодо кандидатур до складу разової ради.

Утворення разової спеціалізованої вченої ради, публічний захист, присудження ступеня доктора філософії здійснюється відповідно до Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.01.2022 р. № 44.

6.11. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня «доктор наук».

Упродовж строку перебування в докторантурі докторант повинен подати до постійно діючої спеціалізованої вченої ради результати своїх наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або наукової доповіді за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується Міністерством освіти і науки України.

Здобувач вищої освіти, який претендує на здобуття ступеня «доктор наук», у дисертації (монографії, науковій доповіді за сукупністю статей) повинен представити узагальнення проведених самостійно оригінальних досліджень з отриманими науковими результатами, які

забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення.

Атестація докторанта здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою з відповідної спеціальності, яка функціонує у закладі вищої освіти (науковій установі), до якого зарахований докторант. Якщо в закладі вищої освіти (науковій установі), до якого зарахований докторант, не функціонує спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності, атестацію докторанта може здійснювати постійно діюча спеціалізована вчена рада з відповідної спеціальності іншого закладу вищої освіти (науковій установі) за клопотанням закладу вищої освіти (науковій установі), що здійснював підготовку здобувача вищої освіти ступеня доктора наук, або за заявою докторанта.

VII. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Навчальний план.

7.1.1. Планування освітнього процесу в К-ПНУ здійснюють на основі навчальних планів відповідних освітніх програм спеціальностей і графіка освітнього процесу.

7.1.2. *Навчальний план* – це нормативний документ К-ПНУ, який розробляють на підставі відповідної освітньої програми, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

7.1.3. Навчальний план є частиною портфоліо освітньої програми. Процедуру розроблення та затвердження навчального плану регламентовано Методичними рекомендаціями з розроблення навчальних планів підготовки здобувачів вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка. Навчальний план затверджують рішенням ученої ради К-ПНУ та вводять у дію наказом ректора К-ПНУ.

7.1.4. Структура навчального плану:

- загальні відомості (інформація про затвердження, ступінь вищої освіти, галузь знань, спеціальність, предметну спеціальність (за наявності), спеціалізацію (за наявності), освітню програму, форму здобуття освіти, кваліфікацію, нормативний термін навчання, передумови);

- графік освітнього процесу;

- план освітнього процесу (зазначають перелік обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів; послідовність їх вивчення за семестрами; види навчальних занять; загальний обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС і годинах, їх розподіл за курсами та семестрами; обсяг часу на аудиторну (лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття) і самостійну та індивідуальну роботу; форми семестрового контролю, атестацію);

- зведені дані про бюджет часу в тижнях (узагальнені відомості про основні види роботи на кожному курсі навчання, за весь навчальний рік і загалом за весь період навчання на відповідному рівні вищої освіти);

- практика (відомості про назви практик, семестр, у якому їх проводять, тривалість їх проведення в тижнях і кредитах ЄКТС);

- атестація (відомості про шифри освітніх компонентів, які винесені на атестацію, форму атестації; семестр, у якому вона здійснюється, її тривалість у тижнях і кредитах ЄКТС).

7.1.5. У структурі навчального плану виділяють обов'язкову і вибірково складові. Обов'язкові освітні компоненти включають навчальні дисципліни, практику, курсові роботи (проекти), підготовку кваліфікаційних робіт, атестацію. Зміст обов'язкової складової навчального плану має формуватися відповідно до переліку загальних і спеціальних компетентностей, визначених стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю та освітньою програмою, містити всі компоненти, опанування яких є підставою для присвоєння освітньої та професійної (за наявності) кваліфікації.

7.1.6. Обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 75% обсягу (в

кредитах ЄКТС) навчального плану (90% для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому на забезпечення результатів навчання за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти, має бути виділено мінімум 50% обсягу навчального плану бакалавра і мінімум 35% обсягу навчального плану магістра (якщо інше не визначено стандартом вищої освіти).

7.1.7. Вибіркова складова освітньої програми має складати не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10% для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання).

7.1.8. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонують для інших освітніх програм і рівнів вищої освіти. За рахунок вибіркового освітніх компонентів у навчальних планах можна формувати вибіркові блоки дисциплін, спрямовані на здобуття здобувачем вищої освіти додаткової професійної кваліфікації.

7.1.9. Порядок реалізації права на вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти регламентує Положення про порядок реалізації права на вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція).

7.1.10. При плануванні освітнього процесу врахувати, що обсяг 1 кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

7.1.11. Навчальні дисципліни планують обсягом не менше 3 кредитів ЄКТС. Кредитний вимір навчальних дисциплін має бути кратний цілому числу кредитів.

7.1.12. Вивчення навчальних дисциплін, як правило, планувати впродовж одного семестру або року навчання. Максимальне тижневе аудиторне навантаження за денною формою здобуття освіти не повинно перевищувати: для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавра – 30 годин навчальних занять на тиждень; для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістра і доктора філософії – 18 годин навчальних занять на тиждень.

7.1.13. Курсову роботу в навчальному плані виділяють окремою позицією обсягом 1 кредит ЄКТС. Якщо курсова робота має міждисциплінарний характер, її виділяють окремою позицією в навчальному плані обсягом до 3 кредитів ЄКТС. У навчальному плані кредити на виконання курсової роботи зараховують до обсягу годин самостійної та індивідуальної роботи.

7.1.14. Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано – не більше 1 на навчальний рік). Здобувачам вищої освіти першого курсу освітнього ступеня «бакалавр» курсові роботи не планують. В останньому семестрі випускного курсу курсові роботи можна планувати лише за умови відсутності написання кваліфікаційної роботи.

7.1.15. Практична підготовка є обов'язковою складовою освітнього процесу підготовки здобувача вищої освіти і загально визнаною умовою присвоєння кваліфікації. Обсяг практичної підготовки визначається стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

7.1.16. Практики поділяються на навчальні та виробничі, які, в свою чергу, також класифікуються за назвою та змістом, залежно від специфіки конкретної спеціальності, предметної спеціальності, спеціалізації, освітньої програми та освітнього ступеня. Не менше половини обсягу практичної підготовки має бути відведено для проходження виробничої практики. Формою семестрового контролю з навчальної практики є залік, з виробничої – диференційований залік. Весь обсяг практичної підготовки відноситься до самостійної роботи здобувача вищої освіти.

7.1.17. У навчальних планах, де формою атестації визначено публічний захист кваліфікаційної роботи, рекомендовано планувати виробничу переддипломну практику.

7.1.18. Загальна кількість екзаменів та заліків (враховуючи курсові роботи (проекти) і практики) за семестр не може перевищувати 11, але не більше як 5 екзаменів та 6 заліків на екзаменаційну сесію, крім освітніх програм зі скороченим терміном навчання, якщо такі перевищення обумовлені необхідністю виконання вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю.

7.1.19. Навчальний план для заочної форми здобуття освіти є адаптованою до меншої тривалості годин навчальних занять версією навчального плану денної форми здобуття освіти.

7.1.20. Розрахунковий строк виконання освітньої програми за іншими, крім денної, формами здобуття вищої освіти (зокрема заочної) визначається закладом вищої освіти. Для осіб, які здобувають вищу освіту за кошти державного (регіонального) замовлення, строк навчання може бути збільшеним на 25 відсотків порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми за денною формою здобуття вищої освіти.

7.1.21. План містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою здобуття освіти, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості годин самостійної роботи.

7.1.22. Перелік навчальних дисциплін, кількість кредитів, види навчальних занять, форми підсумкового контролю, курсові роботи і практики, атестація повинні співпадати з навчальним планом денної форми навчання, за винятком розбіжності в кількості годин навчальних занять і самостійної роботи.

7.1.23. Визначення навчального часу для теоретичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій для заочної форми здобуття освіти здійснюють на основі загальної кількості днів оплачуваної відпустки, що, згідно з чинним законодавством, надається працівникам, які навчаються без відриву від виробництва.

7.2. Робочий навчальний план.

7.2.1. *Робочий навчальний план* – це нормативний документ К-ПНУ на поточний навчальний рік, що конкретизує види освітніх компонентів, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо.

Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення упродовж навчального року.

7.2.2. Робочий навчальний план генерує заступник декана/директора з навчальної роботи та забезпечення якості вищої освіти з АСК «ВНЗ», для аспірантів – завідувач відділу аспірантури і докторантури. Робочі навчальні плани складають окремо для кожної освітньої програми спеціальності, рівня вищої освіти та форми здобуття вищої освіти.

7.2.3. Структура робочого навчального плану включає:

- загальні реквізити;
- графік освітнього процесу;
- план освітнього процесу (за семестрами);
- інформацію про практику (відомості про назви практик, семестр, у якому їх проводять, тривалість проведення у тижнях, кредитах ЄКТС і годинах, форму контролю);
- інформацію про атестацію (відомості про назви освітніх компонентів, які виносять на атестацію, форми атестації відповідно до освітньої програми; семестр, у якому вона здійснюється, тривалість у тижнях і кредитах ЄКТС).

7.2.4. Вихідними даними для розроблення робочого навчального плану є:

- навчальний план відповідної освітньої програми спеціальності;
- графік освітнього процесу К-ПНУ та графік освітнього процесу факультету/навчально-наукового інституту;
- наказ про закріплення освітніх компонентів за кафедрами К-ПНУ;
- наказ про затвердження переліків освітніх компонентів вільного вибору, обраних здобувачами відповідної освітньої програми, рівня та форми здобуття вищої освіти, на

відповідний семестр навчального року;

– зміни, спрямовані на оптимізацію освітнього процесу.

7.2.5. Робочий навчальний план погоджують із завідувачами випускових кафедр, навчальним відділом, деканом факультету/ директором навчально-наукового інституту, завідувачем відділу аспірантури і докторантури, затверджує ректор К-ПНУ.

7.2.6. Реалізація затвердженого робочого навчального плану здійснюється шляхом формування кафедрами К-ПНУ обсягів навчальної роботи кафедр на відповідний навчальний рік.

Обсяги навчальної роботи кафедр містять: назву кафедри, яка забезпечуватиме викладання навчальних дисциплін; форму здобуття вищої освіти; навчальний семестр (I/II); назву навчальних дисципліни і видів навчальної роботи та їх обсяг у годинах; назву факультету/навчально-наукового інституту та шифр академічних груп, кількість здобувачів вищої освіти, потоків, груп, підгруп; розподіл годин навчальної роботи за видами; форми контролю.

Обсяги навчальної роботи підписує завідувач кафедри, погоджує навчальний відділ, затверджує перший проректор. Затверджені обсяги навчальної роботи є підставою для формування навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедр. Оригінали затверджених обсягів навчальної роботи кафедр зберігаються в навчальному відділі, копії – у деканаті/директораті та на випускових кафедрах.

Порядок закріплення освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик) за кафедрами К-ПНУ регламентує Положення про закріплення освітніх компонентів за кафедрами Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Відповідальність за виконання навчального навантаження за затвердженими в установленому порядку обсягами навчальної роботи кафедр несуть завідувачі та науково-педагогічні працівники відповідних кафедр.

7.3. Індивідуальний навчальний план здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр», «магістр».

7.3.1. *Індивідуальний навчальний план* – нормативний документ, що містить інформацію про перелік, обсяг, послідовність та результати опанування/засвоєння освітніх компонентів відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, зокрема, обраних здобувачем вищої освіти освітніх компонентів.

7.3.2. Індивідуальний навчальний план формують для кожного здобувача вищої освіти на кожний навчальний рік за освітньою програмою відповідної спеціальності першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти на основі навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Індивідуальний навчальний план передбачає обов'язкові та вибіркові освітні компоненти.

7.3.3. Навчальне навантаження здобувача вищої освіти визначає навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою (освітньо-професійною/ освітньо-науковою) програмою відповідної спеціальності.

Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти вимірюють у кредитах ЄКТС, він становить 60 кредитів ЄКТС на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження впродовж навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути менше, ніж передбачений навчальним планом К-ПНУ на відповідний рік навчання. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

7.3.4. Порядок формування та контроль за виконанням індивідуального навчального плану регламентує Положення про Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти

Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція).

7.4. Індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи здобувачів вищої освіти ступеня «доктор філософії».

Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування здобувачем вищої освіти освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» індивідуального плану, який складається з індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються вченою радою К-ПНУ протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури.

Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС (не менше ніж 10% для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). Аспіранти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертаційного дослідження, за погодженням із своїм науковим керівником та керівником відповідного факультету/навчально-наукового інституту.

Засвоєння аспірантами навчальних дисциплін може відбуватися на базі К-ПНУ, а також у рамках реалізації права на академічну мобільність – на базі інших закладів вищої освіти (наукових установ).

Наукова складова освітньо-наукової програми оформляється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта, у якому визначаються зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований термін захисту дисертації упродовж терміну підготовки в аспірантурі.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи під час проміжної та річної атестації. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення термінів виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою К-ПНУ рішення про відрахування аспіранта.

7.5. Індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи здобувачів вищої освіти ступеня «доктор наук».

Докторанти проводять наукові дослідження згідно з індивідуальним планом наукової роботи, в якому визначаються зміст, терміни виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований термін захисту дисертації упродовж терміну підготовки в докторантурі.

Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи під час проміжної та річної атестації. Невиконання індивідуального плану наукової роботи або порушення термінів виконання індивідуального плану наукової роботи без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення вченою радою К-ПНУ рішення про відрахування докторанта.

7.6. Графік освітнього процесу.

7.6.1. *Графік освітнього процесу* – це нормативний документ К-ПНУ, який визначає календарні терміни семестрів, теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти, канікул, самостійної роботи; науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації².

7.6.2. Графік освітнього процесу в К-ПНУ для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівнів вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти розробляє навчальний відділ з урахуванням пропозицій факультетів, навчально-наукового інституту, за заочною – заочний відділ, погоджує перший проректор, затверджує

² Для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

вчена рада К-ПНУ і вводять у дію наказом ректора К-ПНУ.

Графік освітнього процесу в К-ПНУ для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною та заочною формами здобуття вищої освіти розробляє відділ аспірантури і докторантури, погоджують перший проректор і проректор з наукової роботи, затверджує вчена рада К-ПНУ і вводять в дію наказом ректора К-ПНУ.

7.6.3. Графік освітнього процесу за денною формою здобуття вищої освіти укладають з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, 1 вересня;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів і не більше 12 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (I семестр, II семестр), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою). Тривалість екзаменаційної сесії визначається кількістю екзаменів, що передбачені навчальним планом відповідних освітніх програм спеціальностей з урахуванням, що інтервал між екзаменами становить, як правило, 2-3 дні;

- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій. Навчальні та виробничі практики виділяють у графіку освітнього процесу окремою позицією з розрахунку 1 тиждень дорівнює 1,5 кредита ЄКТС;

- у графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планують. Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватися як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів навчальних дисциплін;

- для проведення кожної форми атестації здобувачів вищої освіти у графіку освітнього процесу виділяють 1 тиждень (1,5 кредиту ЄКТС). Якщо навчальний план передбачає публічний захист кваліфікаційної роботи, то в графіку освітнього процесу виділяють не менше 3 тижнів (4,5 кредити ЄКТС) для її написання.

У навчальних планах відповідних освітніх програм спеціальностей К-ПНУ кредити на виконання кваліфікаційної роботи зараховують до обсягу годин самостійної та індивідуальної роботи.

7.6.4. Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять, екзаменаційних сесій можуть бути змінені (за потреби) з урахуванням конкретних умов навчання, безпекової ситуації тощо.

7.6.5. Практична підготовка (навчальні та виробничі практики) здійснюється, як правило, з відривом від теоретичного навчання і в графіку освітнього процесу відображається окремо.

7.6.6. Графік освітнього процесу за заочною формою здобуття вищої освіти передбачає навчання в такі етапи:

- *настановна сесія* – це визначений навчальним планом період навчального року, під час якого здійснюється теоретичне навчання. Під час настановної сесії здобувачів вищої освіти ознайомлюють з освітньою програмою відповідної спеціальності, навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти, графіком освітнього процесу, інформують щодо цілей, змісту та очікуваних результатів навчання, рейтингової системи оцінювання в К-ПНУ тощо;

- *міжсесійний період*, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання;

- *теоретичне навчання та заліково-екзаменаційна сесія*, під час якої здійснюється теоретичне навчання та заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість теоретичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій (у тому числі, і настановна сесія) на заочній формі здобуття вищої освіти – до 30 календарних днів на навчальний рік на I-II курсах за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнями вищої освіти та до 40 календарних днів на навчальний рік на III-IV курсах за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Під час організації настановних сесій, теоретичного навчання та заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою здобуття вищої освіти враховують, що навчальні заняття можуть плануватися не більше 8 академічних годин на навчальний день.

7.6.7. Факультети, навчально-науковий інститут укладають графіки освітнього процесу на I і II семестри поточного навчального року в розрізі освітніх програм, курсів (років навчання) і форм здобуття вищої освіти з урахуванням особливостей їх реалізації та необхідної деталізації.

Графік освітнього процесу факультету/навчально-наукового інституту підписує декан факультету/директор навчально-наукового інституту, погоджує керівник навчального відділу (для денної форми здобуття вищої освіти), керівник заочного відділу (для заочної форми здобуття вищої освіти) та затверджує перший проректор К-ПНУ.

7.7. Розклади навчальних занять, контрольних заходів. Графіки консультацій.

7.7.1. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентують розклади навчальних занять, екзаменів, графіки та розклади роботи екзаменаційних комісій, графіки проведення консультацій.

7.7.2. *Розклад навчальних занять* – один з основних організаційних документів, що регламентує час проведення навчальних занять (лекційних, лабораторних, практичних, семінарських) за днями тижня, формами здобуття вищої освіти, курсами, академічними групами та місцем проведення.

Розклад навчальних занять має забезпечити виконання навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти з відповідної освітньої програми спеціальності.

Розклади навчальних занять укладають в АСУ «ВНЗ» заступники деканів/директора факультетів/навчально-наукового інституту з навчально-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти навчально-наукового інституту, завідувач відділу аспірантури та докторантури відповідно до робочого навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми спеціальності.

Під час укладання розкладів навчальних занять враховують: розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками, наявність аудиторій необхідної місткості, потребу у використанні спеціалізованих приміщень і/або обладнання, розташування навчальних приміщень/корпусів тощо.

Розклади навчальних занять оприлюднюють не пізніше, ніж за три дні до їх початку.

Координацію роботи з укладання розкладів навчальних занять та їх оприлюднення на офіційному вебсайті К-ПНУ здійснює навчальний та заочний відділи, відділ аспірантури та докторантури.

7.7.3. Графіки консультацій укладають завідувачі кафедр, затверджує декан відповідного факультету/директор навчально-наукового інституту й оприлюднюють не пізніше, ніж за три дні до початку їх проведення на вебсайті кафедри.

Графіки захистів практик, курсових робіт (проектів) укладають завідувачі кафедр, затверджує декан відповідного факультету/директор навчально-наукового інституту й оприлюднюють не пізніше ніж за тиждень до початку захистів на вебсайті кафедри.

7.7.4. Розклади екзаменів укладають заступники деканів/директора факультетів/навчально-наукового інституту з навчально-методичної роботи і забезпечення якості вищої освіти навчально-наукового інституту, завідувач відділу аспірантури та докторантури відповідно до робочого навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми спеціальності, погоджують із навчальним (для денної форми здобуття вищої освіти) і заочним відділами (для заочної форми здобуття вищої освіти).

Розклади екзаменів підписує декан факультету/директор навчально-наукового інституту та затверджує перший проректор (для здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр», «магістр»), проректор з наукової роботи (для здобувачів вищої освіти ступенів «доктор філософії/доктор наук»).

Розклади екзаменів не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії

оприлюднюють на вебсайті та інформаційному стенді факультету/навчально-наукового інституту.

7.7.5. Розклади роботи екзаменаційних комісій у відповідному семестрі навчального року укладають завідувачі випускових кафедр спільно з гарантами освітніх програм, перевіряє навчальний відділ, погоджують із деканом факультету/директором навчально-наукового інституту, головою екзаменаційної комісії.

Розклади роботи екзаменаційних комісій не пізніше як за місяць до початку атестації здобувачів вищої освіти затверджує перший проректор і оприлюднюють на вебсайті та інформаційному стенді факультету/навчально-наукового інституту та К-ПНУ.

VIII. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ

8.1. Загальні положення.

8.1.1. *Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів* (далі – НМЗ ОК) – сукупність нормативних, навчально-методичних, інформаційно-довідкових і контрольних матеріалів, представлених у паперовій та/або електронній формах (як електронний освітній ресурс), необхідних для забезпечення якісної підготовки здобувачів вищої освіти, формування в них відповідних компетентностей і результатів навчання, передбачених освітньою програмою певного рівня вищої освіти.

8.1.2. НМЗ ОК повинне забезпечити реалізацію всіх основних етапів оволодіння освітнім компонентом: презентацію основних відомостей про освітній компонент, його зміст і структуру, повідомлення навчальної інформації та її сприйняття, формування визначених компетентностей і програмних результатів навчання, набуття нових та удосконалення вже отриманих знань, умінь і навичок, їх застосування на практиці, контроль результатів навчання тощо.

8.1.3. НМЗ ОК повинне відображати найновіші наукові досягнення і сучасні практики у відповідній галузі, забезпечувати логічну послідовність викладання навчального матеріалу, відповідати вимогам студентоцентрованого підходу та принципам академічної свободи, передбачати застосування інноваційних методик і технологій, сучасних технічних засобів навчання.

8.1.4. Матеріали НМЗ ОК розробляють державною мовою, за винятком тих освітніх компонентів, які викладають іноземною мовою (окремі структурні елементи навчально-методичного забезпечення таких освітніх компонентів розробляють іноземною мовою).

8.1.5. НМЗ ОК розробляє науково-педагогічний працівник, у навчальному навантаженні якого запланований цей освітній компонент, або кілька науково-педагогічних працівників (зокрема з різних кафедр), якщо різні види навчального навантаження в межах одного освітнього компонента заплановано різним науково-педагогічним працівникам.

8.1.6. Підготовку складових НМЗ ОК вносять до індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника та її обліку в розділі «Методична робота».

8.1.7. Навчально-методичне забезпечення розробляють для всіх освітніх компонентів освітньої програми.

8.1.8. Для освітніх компонентів, які входять до навчальних планів кількох освітніх програм, мають однаковий зміст і програмні результати навчання, готують уніфіковане навчально-методичне забезпечення. Різницю в обсязі годин, формі семестрового контролю чи ін. (за наявності) деталізують у відповідних складових НМЗ ОК.

8.1.9. Розроблені навчально-методичні матеріали освітніх компонентів обговорюють і затверджують на засіданні кафедри, за якою закріплений освітній компонент, до початку нового навчального року.

8.1.10. За необхідності (у зв'язку зі зміною законодавства, затвердженням стандартів вищої освіти, нормативних документів К-ПНУ, внесенням змін до освітньої програми, на підставі результатів зовнішнього чи внутрішнього моніторингу освітньої програми, зауважень і рекомендацій стейкхолдерів тощо) до НМЗ ОК можуть бути внесені зміни

шляхом оновлення навчально-методичних матеріалів загалом або тільки тих його елементів, які потребують змін, та їх розгляду і затвердження на засіданні кафедри, за якою закріплений освітній компонент.

8.1.11. Актуалізацію окремих навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів здійснюють за потреби, однак не рідше, ніж один раз на п'ять років.

8.1.12. Здобувачам вищої освіти має бути забезпечений вільний і зручний постійний доступ до всіх складових НМЗ ОК (з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом).

8.1.13. Рекомендовані для вивчення дисципліни література й інші джерела інформації мають бути доступні здобувачам вищої освіти на безоплатній основі, зокрема:

- у бібліотеці К-ПНУ;
- на електронних ресурсах К-ПНУ;
- у визначених у робочій програмі відкритих державних реєстрах, інформаційних системах, базах даних тощо;
- на зазначених у робочій програмі зовнішніх електронних ресурсах, що надають вільний доступ до інформації.

8.1.14. Відповідальність за своєчасність розроблення, якість, актуальність змісту, відповідність навчально-методичних матеріалів освітній програмі і навчальному плану несе науково-педагогічний працівник (колектив науково-педагогічних працівників), у навчальному навантаженні якого(яких) запланований цей освітній компонент.

8.1.15. Відповідальність за своєчасність затвердження, наявність і збереження всіх складових НМЗ ОК, закріплених за кафедрою, покладається на завідувача кафедри.

8.1.16. Під час розроблення навчально-методичних матеріалів науково-педагогічний працівник повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності.

8.2. Структура навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.

8.2.1. Відповідно до освітньої програми і навчального плану вирізняють такі освітні компоненти: навчальна дисципліна, практика, курсова робота (проект), атестація (зокрема атестаційний іспит, публічний захист кваліфікаційної роботи, єдиний державний кваліфікаційний іспит), захист дисертації. Складові НМЗ ОК розробляють відповідно до виду освітнього компонента.

8.2.2. Основними документами НМЗ ОК є:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус;
- програми з усіх видів практик;
- методичні матеріали для проведення атестації.

8.2.3. Основні документи НМЗ ОК розробляють у паперовій та електронній формах і затверджують в установленому цим Положенням порядку (окрім силабуса, який розробляють тільки в електронній формі і не потребує затвердження).

8.2.4. Оригінали затверджених основних складників НМЗ ОК зберігають на кафедрі, за якою закріплений освітній компонент.

8.2.5. Електронний варіант основних складників НМЗ ОК, як електронний освітній ресурс, розміщують на вебсайті кафедри, за якою закріплений освітній компонент, і в модульному об'єктно-орієнтованому динамічному навчальному середовищі (MOODLE).

8.2.6. Інші документи НМЗ ОК:

- конспекти лекцій, тези лекцій або розширені плани лекцій;
- плани практичних, семінарських, лабораторних занять;
- методичні матеріали щодо змісту й організації самостійної та індивідуальної (за наявності) роботи здобувачів вищої освіти;
- підручники, посібники, методичні рекомендації, авторські матеріали, опубліковані науково-педагогічним працівником, тощо;

- методичні матеріали для проведення поточного, семестрового контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та критерії оцінювання результатів навчання за різними видами навчальної діяльності здобувачів вищої освіти;
- методичні матеріали з підготовки і захисту курсових робіт (проектів) (за їх наявності в освітній програмі);
- завдання для ректорської контрольної роботи з метою перевірки якості залишкових знань здобувачів вищої освіти з навчальної дисципліни;
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні програми, презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги інформаційних ресурсів тощо.

8.2.7. Інші документи НМЗ ОК розробляють науково-педагогічні працівники випускової кафедри, з огляду на потребу максимально повного надання здобувачам вищої освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного опанування освітнього компонента.

8.2.8. Науково-педагогічний працівник надає здобувачам вищої освіти покликання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, відкриті державні реєстри, оприлюднені документи та офіційні сайти, відкриті бази даних, а також на електронні ресурси й інші джерела інформації, зокрема іноземні та міжнародні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

8.2.9. Для освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, можуть бути встановлені додаткові вимоги до складу, змісту та порядку затвердження НМЗ ОК відповідно до законодавства, стандартів вищої освіти або нормативних документів К-ПНУ.

8.2.10. Робочі програми навчальних дисциплін (у пропонованому форматі) не є об'єктом авторського права та інтелектуальної власності (згідно зі ст. 6 Закону України про авторське право і суміжні права).

8.2.11. Інші складники НМЗ ОК можуть бути об'єктами авторського права лише в тому випадку, якщо вони є творами у сфері літератури, мистецтва, науки, зазначеними у ст. 6 Закону України про авторське право і суміжні права.

8.2.12. Вимоги щодо структури, змісту, порядку розроблення і зберігання усіх складників НМЗ ОК визначає Положення про навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами).

ІХ. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Відповідно до вимог ЄКТС і Стандартів та рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем вищої освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання як за окремими освітніми компонентами (присвоєння кредитів), так і за освітньою програмою загалом (присвоєння кваліфікації), є найважливішим елементом освітнього процесу.

9.1. Основні засади оцінювання.

9.1.1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності й зрозумілості методики оцінювання, врахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти.

9.1.2. Результати навчання та критерії оцінювання визначають для освітньої програми загалом і для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової та дипломної роботи (проекту) і фіксують у відповідних нормативних документах К-ПНУ – описі освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни тощо; форми

(методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності здобувачів вищої освіти та встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання.

9.1.3. Результати складання семестрових екзаменів і диференційованих заліків оцінюють за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та за шкалою ЄКТС, а заліків – за національною двобальною шкалою («зараховано», «незараховано») та за шкалою ЄКТС і вносять до відомості обліку успішності, залікових книжок/індивідуальних навчальних планів та навчальних карток здобувачів вищої освіти.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти здійснюють відповідно до Таблиці відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (Таблиця 1).

Таблиця 1

Таблиця відповідності шкал оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Рейтингова оцінка з кредитного модуля (навчальної дисципліни)	Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС	Підсумкова оцінка за національною шкалою	
		екзаменаційна	залікова
90-100	A (відмінно)/Excellent	відмінно	зараховано/ Passed
82-89	B (добре)	добре	
75-81	C (добре)/Good	задовільно	
67-74	D (задовільно)/Satisfactory		
60-66	E (достатньо)/Enough		
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)/Fail	незадовільно	незараховано/ Fail
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)/Fail		

9.1.4. Умови визнання успішного навчання в К-ПНУ:

– кредити присвоюють здобувачам вищої освіти після завершення навчальної діяльності, визначеної робочою програмою навчальної дисципліни або окремим освітнім компонентом, та успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;

– критерієм успішного проходження здобувачем вищої освіти оцінювання результатів навчання є досягнення ним мінімального порогового рівня оцінок за кожним запланованим результатом навчання освітнього компоненту та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом, який складає 60% від максимально можливої кількості балів, визначеної відповідними нормативними документами К-ПНУ;

– здобувач вищої освіти вважається таким, що має академічну заборгованість за результатами поточного контролю, якщо він не відпрацював пропущені навчальні заняття, не пересклав оцінки 0, 1, 2, 3, отримані на навчальних заняттях, не виконав або виконав модульну контрольну роботу, завдання самостійної та індивідуальної робіт з оцінкою, що становить менше 60% від максимальної кількості балів, виділених на ці види робіт;

– здобувач вищої освіти, який не має академічної заборгованості за результатами поточного контролю з освітнього компонента, підсумковою формою контролю, за яким встановлено залік/диференційований залік, отримує підсумкову рейтингову оцінку, яка

визначається як сума рейтингової оцінки за навчальні заняття та рейтингових оцінок контрольних заходів поточного контролю з цього освітнього компонента, відповідно до Таблиці 1;

- здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість за результатами поточного контролю з навчальної дисципліни, підсумковою формою контролю, за яким встановлено залік/диференційований залік, отримує оцінку F за шкалою ЄКТС та «не зараховано»/«незадовільно» за національною шкалою;

- здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість за результатами підсумкового контролю з освітнього компонента у формі заліку/диференційованого заліку, зобов'язаний ліквідувати її в терміни, визначені графіком ліквідації академічної заборгованості;

- здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість з освітнього компонента за результатами поточного контролю, не допускається до екзамену з відповідного освітнього компонента. Рішення про недопущення за поданням науково-педагогічного працівника приймає декан факультету/директор навчально-наукового інституту, його оприлюднюють до початку екзамену. У відомості обліку успішності роблять запис «не допущено»;

- здобувач вищої освіти допускається до складання екзамену після ліквідації академічної заборгованості за результатами поточного контролю;

- вважається, що здобувач вищої освіти підготувався до екзамену з освітнього компонента, якщо його рейтингова оцінка за результатами екзамену є більшою або рівною 24 балам (60% від максимально можливої для даної форми контролю кількості балів). Рейтингову оцінку такого здобувача вищої освіти з освітнього компонента визначають як суму рейтингової оцінки за результатами поточної успішності та рейтингової оцінки за результатами екзамену;

- якщо допущений до екзамену здобувач вищої освіти не підготувався (його рейтингова оцінка за результатами екзамену є меншою 24 балів), то бали за екзамен до рейтингової оцінки поточної успішності не додають, виставляють підсумкову оцінку з освітнього компонента FX за шкалою ЄКТС та «незадовільно» за національною шкалою;

- здобувачам вищої освіти, які за результатами підсумкового контролю у формі екзамену отримали незадовільну оцінку, дозволяють ліквідувати академічну заборгованість після належної підготовки;

- ліквідацію академічної заборгованості за результатами семестрового контролю дозволяють до початку наступного семестру в час, визначений графіком ліквідації академічної заборгованості, та допускають не більше двох разів з кожного освітнього компонента: перший раз – науково-педагогічному працівникові, другий – комісії, яку створюють за розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту;

- відповідь здобувача вищої освіти, який ліквідує академічну заборгованість на засіданні комісії, оцінюють за 100-бальною шкалою без урахування рейтингової оцінки поточної успішності;

- за умови неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачеві вищої освіти не присвоюють;

- якщо здобувач вищої освіти, допущений до семестрового контролю, не з'явився на семестровий екзамен, у відомості обліку успішності науково-педагогічний працівник записує «не з'явився». Про незалежні від здобувача вищої освіти причини (у тому числі, тимчасову непрацездатність у зв'язку з хворобою), які підтверджують неможливість його присутності на екзамені, він має негайно повідомити декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

9.2. Забезпечення об'єктивності оцінювання.

9.2.1. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- науково-педагогічні працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), повинні бути ознайомлені з існуючими методами проведення екзаменування;

- за можливості, оцінювання має проводитись більше як одним оцінювачем;
- за можливості, оцінювана робота здобувача вищої освіти має бути анонімною;
- оцінювання має бути послідовним, справедливо та об'єктивно застосовуватись до всіх здобувачів вищої освіти, проводитись відповідно до встановлених процедур;
- місце проведення оцінювання, умови роботи і виконання завдань здобувачами вищої освіти, які мають особливі потреби, повинні бути чітко визначені;
- упродовж встановлених термінів повинні зберігатись чіткі та достовірні записи процедур оцінювання і рішень з оцінювання (відомості обліку успішності, протоколи засідань комісій тощо). Роботи здобувачів вищої освіти повинні зберігатись упродовж одного семестру (крім тих, щодо яких визначені інші терміни).

9.2.2. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і запобігання несправедливим пільгам:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною і доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів вищої освіти, викладачів, керівників практик, членів екзаменаційних комісій);
- критерії та методи оцінювання, критерії виставлення оцінок повинні оприлюднюватись заздалегідь (до початку оцінювання);
- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі всіх передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути продовжений час проходження заходів контролю;
- іншим особам, що проходять оцінювання, у яких установлені та підтверджені необхідною медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту, поданою до початку семестрового контролю, також може бути надана можливість пройти підсумковий контроль за умови ліквідації академічної заборгованості за результатами поточного контролю.

9.3. Умови проведення оцінювання.

9.3.1. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкових оцінювань повинні дозволяти ефективно й точно оцінювати запланований результат навчання;
- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів вищої освіти та для науково-педагогічних працівників повинні бути прийнятними, зокрема не допускається складання здобувачем вищої освіти двох екзаменів упродовж одного календарного дня;
- графік підсумкового оцінювання має визначатись заздалегідь;
- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення повинні доводитись до відома осіб, що навчаються, завчасно (щонайменше напередодні контролю);
- особи, які навчаються в К-ПНУ, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які будуть застосовуватись під час оцінювання, та наслідків їх порушення;
- під час проведення будь-яких форм контролю оцінювач (екзаменатор, екзаменаційна комісія тощо) має визначити вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;
- особи, допущені до проведення контролю та оцінювання, повинні мати при собі залікову книжку/індивідуальний навчальний план;
- особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;
- у разі, якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати такій особі вчинити дії, які спростували б підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції

оцінювача, її результат оцінюється як «незадовільно»;

– якщо здобувач вищої освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування або з використанням незатверджених допоміжних засобів чи зовнішньої допомоги (обману), його результат оцінюють як «незадовільно»;

– якщо здобувач вищої освіти порушує порядок проведення контролю, він може бути видалений з нього, і в цьому разі відповідний контроль оцінюють як «незадовільний»;

– порушення під час складання екзамену (захисту курсових робіт (проектів) і практик) повинні негайно оголошуватися оцінювачем (оцінювачами). Документ, що засвідчує факт порушення (службова записка, протокол тощо), повинен бути переданий декану відповідного факультету/ директорові навчально-наукового інституту того ж дня;

– здобувачі вищої освіти не пізніше завершення процедури оцінювання повинні отримати інформацію про час оприлюднення результатів оцінювання;

– терміни для повторного складання підсумкових форм контролю для здобувачів вищої освіти, які мають академічну заборгованість, визначають графіки ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти відповідного факультету/навчально-наукового інституту.

9.3.2. Результати оцінювання під час семестрового контролю заносять до відомостей обліку успішності і (крім негативних результатів) – до залікової книжки/індивідуального навчального плану.

9.3.3. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки, як правило, не допускається.

9.3.4. Процедуру, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, оцінювання курсових робіт (проектів) та практик, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю для різних форм навчання регулює Положення про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція).

Конкретні умови змісту, методики проведення всіх форм контролю та оцінювання з окремої навчальної дисципліни, практики, курсової роботи (проекту) визначає науково-педагогічний працівник, схвалює кафедра та їх фіксують у робочій програмі навчальної дисципліни чи програмі практики, методичних вказівках до курсового проектування тощо.

9.4. Процедури розгляду звернень здобувачів вищої освіти щодо оцінювання.

9.4.1. *Поточний контроль.* Упродовж одного тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше початку семестрового контролю) здобувач вищої освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням та/або з незгодою щодо отриманої оцінки. Оцінювач має надати роз'яснення протягом тижня, але в такий термін, щоб у здобувача вищої освіти залишалась можливість оскарження результатів до початку семестрового контролю. У випадку незгоди з наданим йому роз'ясненням щодо отриманої оцінки здобувач вищої освіти не пізніше 12:00 наступного робочого дня після отримання роз'яснення (але не пізніше початку семестрового контролю) може звернутись з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин під час оцінювання до декана факультету/директора навчально-наукового інституту. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту ухвалює рішення за заявою здобувача вищої освіти, керуючись аргументами, якими здобувач вищої освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, та поясненнями (усними чи письмовими) оцінювача. За рішенням декана факультету/директора навчально-наукового інституту може бути створена комісія з науково-педагогічних працівників, що викладають ту ж саму чи суміжну навчальну дисципліну або мають достатню компетенцію для оцінювання роботи здобувача освіти. В останньому випадку рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди ухвалює комісія.

9.4.2. *Семестровий контроль у формі заліку або екзамену.* У разі незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач вищої освіти може звернутися

до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди приймає оцінювач (оцінювачі).

У разі незгоди з рішенням оцінювача (оцінювачів) здобувач вищої освіти може звернутися до декана відповідного факультету/директора навчально-наукового інституту з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин в оцінюванні. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту створює комісію для розгляду заяви здобувача вищої освіти. Рішення комісії є остаточним у виставленні оцінки.

9.4.3. *Семестровий контроль у формі диференційованого заліку* (захист практики або курсової роботи (проєкту)). У разі незгоди з результатами захисту курсової роботи (проєкту) або практики здобувач вищої освіти в день оголошення оцінки може звернутися до комісії, яка проводила оцінювання, з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем вищої освіти незгоди ухвалює комісія.

Якщо здобувач вищої освіти не згоден із рішенням комісії і вважає, що було порушення процедури захисту, він може подати письмову заяву на ім'я декана факультету/директора навчально-наукового інституту. Декан факультету/директор навчально-наукового інституту своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури.

У разі підтвердження комісією викладених у заяві здобувача вищої освіти обставин розпорядженням ректора К-ПНУ проводять повторний захист практики або курсової роботи (проєкту) за іншого складу комісії.

9.4.4. *Атестація здобувачів вищої освіти*. У разі незгоди з оцінкою за атестацію здобувач вищої освіти має право подати апеляцію на ім'я ректора К-ПНУ.

Апеляцію подають у день проведення атестації з обов'язковим повідомленням про це декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

Порядок розгляду апеляцій регламентує Положення про атестацію та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

9.5. Повторне складання підсумкового семестрового контролю.

9.5.1. Повторне складання екзаменів у випадку отримання незадовільних оцінок.

Здобувачу вищої освіти, який одержав під час семестрового контролю незадовільні оцінки, дозволяють ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни: один раз – науково-педагогічному працівнику, другий – комісії у складі не менше трьох осіб (як правило, викладач(і), який(і) забезпечував(ли) викладання навчальної дисципліни, завідувач кафедри, науково-педагогічний працівник (и) кафедри), що створюється розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту. Результат складання екзамену комісії є остаточним.

9.5.2. Повторне складання у разі порушення процедури оцінювання.

Якщо створена за заявою здобувача вищої освіти (або за поданням оцінювачів) розпорядженням декана факультету/директора навчально-наукового інституту комісія виявить, що під час семестрового контролю були порушення, які вплинули на результат екзаменів і не можуть бути усунені, ректор К-ПНУ може прийняти рішення щодо скасування його результатів і проведення повторного оцінювання для одного, кількох або всіх здобувачів вищої освіти.

9.6. Використання результатів оцінювання результатів навчання.

9.6.1. Оцінювання результатів навчання є основою для прийняття рішень про переведення здобувачів вищої освіти на наступні курси, присвоєння їм кваліфікації, формування рейтингів здобувачів вищої освіти, а також використовують під час здійснення моніторингу освітніх програм.

9.6.2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими освітніми компонентами (навчальними дисциплінами, практиками, курсовими роботами (проєктами) і, за умови виконання навчального (індивідуального навчального) плану, допуск здобувача вищої освіти до навчання в

наступному семестрі (переведення на наступний курс).

9.6.3. За результатами підсумкового семестрового контролю оцінювань за весь період навчання й атестації здобувачів вищої освіти їм присуджують відповідний ступінь вищої освіти, а також професійні кваліфікації.

9.6.4. *Академічний рейтинг здобувача освіти* – це його порядкова позиція серед здобувачів вищої освіти певного курсу, спеціальності, освітньої програми, яку визначають за рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з кожного освітнього компонента (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи/проекту) під час підсумкового контролю.

Академічні рейтинги можуть розраховувати за семестр (семестровий рейтинг), за курс (рік навчання) або за весь термін навчання за визначеною освітньою програмою (загальний академічний рейтинг). Порядок формування рейтингів визначає вчена рада К-ПНУ. Якщо інше не визначено відповідним положенням, рейтинговий бал розраховують як середнє з усіх позитивних оцінок, що отримані (перезараховані) за визначеною освітньою програмою за обраний період часу.

До академічних рейтингів не вносять здобувачів вищої освіти, які мають академічну заборгованість на момент укладання рейтингу.

Правила розрахунку рейтингових балів для цільових рейтингів (наприклад, семестрового рейтингу успішності для призначення стипендії) можуть враховувати інші, крім успішності, компоненти (наприклад, додаткові бали за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій і спортивній діяльності тощо) або обмеження щодо внесення до рейтингу (за формою оплати за навчання, за наявністю академічної заборгованості під час семестру тощо), що має бути визначено відповідним положенням. Рейтинги можуть використовуватись у встановленому порядку під час:

- переведення на вакантні місця навчання за державним замовленням;
- призначення академічних стипендій (у підвищеному розмірі, стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінета Міністрів України тощо);
- конкурсного відбору для участі в міжнародних програмах обміну, стажування, проходження практики на підприємствах, в організаціях;
- конкурсного відбору під час розподілу за спеціалізаціями та/або вибірковими дисциплінами;
- інших конкурсних відборах.

Відповідальність за укладання академічних рейтингів здобувачів вищої освіти факультету/ навчально-наукового інституту та достовірність результатів покладається на декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

Методику проведення рейтингового оцінювання досягнень здобувачів вищої освіти регламентує Положення про рейтингове оцінювання діяльності здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

Відповідальність за укладання рейтингів здобувачів вищої освіти факультету/навчально-наукового інституту та достовірність їх результатів покладають на декана факультету/директора навчально-наукового інституту.

9.6.5. Результати семестрового контролю за освітньою програмою щосеместрово аналізує гарант освітньої програми, обговорюють на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів/навчально-наукового інституту, вченої ради К-ПНУ. Результати обговорень на вчених радах є підставою для ініціювання змін в освітніх програмах, умовах допуску до освітніх програм, правилах оцінювання тощо.

У разі ухвалення рішення про введення в дію будь-яких змін до правил оцінювання терміни запровадження таких змін, а також поширення їх на осіб, які вже навчаються за освітніми програмами, погоджують з органами студентського самоврядування.

Х. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА ВИДАЧА ДОКУМЕНТІВ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ

10.1. Загальні положення. Питання присвоєння кваліфікації та видачі документів про вищу освіту в К-ПНУ регламентують закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки», Порядок замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського зразка, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України, постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь)», «Про затвердження Порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації», «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», Статут Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), Положення про порядок замовлення, друку, видачі й обліку документів про вищу освіту у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція), Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

10.2. Присвоєння кваліфікації, присудження ступеня та видача диплома.

10.2.1. К-ПНУ на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка відповідно до законодавства успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює освітню та професійну кваліфікацію відповідно до навчальної програми.

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

10.2.3. Для докторів філософії присудження ступеня відбувається після набуття теоретичних знань, умінь, навичок та компетентностей, визначених стандартом вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня за відповідною спеціальністю, проведення власного наукового дослідження, оформлення у вигляді дисертації, опублікування основних його наукових результатів та успішного захисту у разовій спеціалізованій раді утвореній на підставі рішення вченої ради К-ПНУ (рішення приймається шляхом відкритого голосування про присудження ступеня доктора філософії, якщо його підтримали не менше ніж чотири члени разової ради).

10.2.4. На підставі рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії заклад не раніше ніж через 15 та не пізніше ніж через 30 календарних днів із дня захисту дисертації видає наказ про видачу здобувачеві диплома доктора філософії та додатка до нього європейського зразка. Рішення разової ради про присудження ступеня доктора філософії набирає чинності з дати набрання чинності наказом закладу про видачу диплома доктора філософії.

10.2.5. Порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради К-ПНУ регламентує Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії та Положення про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

10.2.6. Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями «бакалавр», «магістр», «доктор філософії»/доктор мистецтва):

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;

- диплом доктора філософії/доктора мистецтва;
- додаток до диплома європейського зразка.

10.2.7. На отримання диплома з відзнакою може претендувати здобувач вищої освіти випускного курсу, який:

- отримав підсумкові оцінки «відмінно» за національною шкалою та А (90-100 балів) за шкалою ECTS не менше як із 75 відсотків усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми спеціальності К-ПНУ, а з інших освітніх компонентів – оцінки «добре» за національною шкалою та В (82-89 балів) і С (75-81 бал) за шкалою ECTS (під час обчислення відсоткового значення враховують результати успішності студента з усіх освітніх компонентів із підсумковим контролем у формі екзамену та диференційованого заліку);

- за результатами всіх форм атестації, передбачених навчальним планом, отримав оцінки «відмінно»;

- успішно реалізував себе у науковій (творчій) роботі, що підтверджено рекомендацією випускової кафедри про видачу здобувачеві вищої освіти диплома з відзнакою.

Остаточне рішення про видачу здобувачу вищої освіти випускного курсу диплома з відзнакою ухвалюють на засіданні екзаменаційної комісії за результатами атестації та з урахуванням усіх поданих до неї матеріалів.

10.2.8. У документі про вищу освіту (бакалавра, магістра) зазначаються назва закладу вищої освіти (наукової установи), назва освітньої програми, орган акредитації, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (крім міждисциплінарних освітніх програм), галузь знань, спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння)".

10.2.9. У дипломі доктора філософії/доктора мистецтва зазначають інформацію про здобутий особою ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (галузі знань, спеціальності – для міждисциплінарних робіт), назву закладу вищої освіти, в якому здійснювалася підготовка, разову спеціалізовану вчену раду/разову спеціалізовану раду з присудження ступеня доктора мистецтва, в якому захищено наукові/мистецькі досягнення.

10.2.10. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома зазначають інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЕКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

10.2.11. Документ про вищу освіту К-ПНУ видає лише за акредитованою освітньою програмою. У документі про вищу освіту зазначають найменування органу акредитації, в додатку до диплома – інформацію про видані ним відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

10.2.12. Документи про вищу освіту для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляє К-ПНУ та видає за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту входить до вартості навчання. Перелік обов'язкової інформації, яку має містити документ про вищу освіту, встановлює Кабінет Міністрів України.

10.2.13. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між К-ПНУ, у тому числі іноземними, освітніми програмами заклади вищої освіти (наукові установи) мають право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад таких закладів вищої освіти (наукових установ).

10.2.14. У разі здобуття особою вищої освіти більше ніж за однією спеціальністю К-ПНУ має право виготовляти та видавати документ про вищу освіту за спеціальним зразком, визначеним вченою радою закладу вищої освіти.

10.2.15. Інформацію про видані дипломи К-ПНУ вносить до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

10.2.16. Порядок замовлення, друку, видачі та обліку документів про вищу освіту регламентує Положення про порядок замовлення, друку, видачі й обліку документів про вищу освіту у К-ПНУ.

Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує вчена рада К-ПНУ; оприлюднюють на офіційному вебсайті К-ПНУ.

10.3. **Видача дублікатів документів про вищу освіту.**

10.3.1. У разі втрати, знищення, пошкодження або під час зміни статі особи, на ім'я якої було видано первинний документ про вищу освіту тощо К-ПНУ видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про вищу освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікатів здійснюється за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

10.3.2. Виготовлення та видачу дублікату документа про вищу освіту здійснює відділ моніторингу якості підготовки фахівців та підвищення їх кваліфікації за наказом ректора К-ПНУ, який видають на підставі особистої заяви власника втраченого документа про вищу освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви університету та дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо) та архівної довідки. До заяви про видачу дублікату додають: а) газету з оголошенням про визнання втраченого диплома недійсним; б) квитанцію про оплату грошових витрат за виготовлення дублікату документа про вищу освіту та додатка до нього; в) копію трьох сторінок українського паспорта (ст. 1, 2, 11) або копію цифрового зразка ID-картки; г) копію посвідчення особи для виїзду за кордон (за наявності); д) копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності); е) копію втраченого документа про освіту (за наявності) або архівну довідку, або витяг з журналу реєстрації виданих документів, або оригінал пошкодженого документа чи оригінал із технічними помилками; є) копію свідоцтва про одруження (за наявності), про зміну імені, прізвища та по батькові (у разі необхідності).

10.4. **Академічна довідка.**

10.4.1. Здобувачу вищої освіти, який навчався в К-ПНУ та вступає на навчання за ще однією освітньою програмою в К-ПНУ або в інший навчальний заклад, або переводиться до іншого навчального закладу, або відрахований із К-ПНУ до завершення навчання за освітньою (науковою) програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Взірєць академічної довідки встановлює Міністерство освіти і науки України.

10.4.2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки регламентує Положення про порядок заповнення, видачі обліку академічних довідок у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

10.4.3. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особі, яка не склала екзаменів та/або заліків і відрахована з першого курсу, видають академічну довідку із записом, що здобувач вищої освіти заліків та екзаменів не складав.

10.4.4. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання.

10.5. **Скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та скасування документів про вищу освіту.**

10.5.1. Скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації здійснюється у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності.

10.5.2. Скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації здійснюють з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» у разі виявлення, зокрема у кваліфікаційній роботі, академічного плагіату, фабрикації,

фальсифікації, списування, обману, хабарництва.

10.5.3. У разі скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації К-ПНУ впродовж трьох робочих днів інформує особу, щодо якої прийнято рішення, заявника, звертається до Міністерства освіти і науки України із заявою про внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти, документує рішення в особовій справі особи, щодо якої прийнято рішення, а також розміщує зазначену інформацію у відкритому доступі на офіційному вебсайті К-ПНУ. В інформації у відкритому доступі відображають рік випуску, спеціальність, спеціалізацію та/або освітню програму, серію та реєстраційний номер диплому.

10.5.4. У разі скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації відповідний документ про вищу освіту та документи про вищу освіту, видані на його основі, стають недійсними.

10.5.5. У випадку помилкового виготовлення і видачі документа про вищу освіту він має бути скасований та вилучений.

10.5.6. Підставою для ухвалення рішення про скасування виданого документа про вищу освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту.

10.5.7. Повноваження в ухваленні рішення про скасування виданого документа про вищу освіту належать ректору К-ПНУ.

XI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

11.1. Учасники освітнього процесу.

Учасниками освітнього процесу в К-ПНУ є:

- 1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в К-ПНУ;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних, освітньо-наукових/освітньо-творчих програмах;
- 4) інші працівники К-ПНУ.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в К-ПНУ провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

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

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в К-ПНУ провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Основними посадами науково-педагогічних працівників К-ПНУ є:

- 1) ректор;
- 2) проректор, діяльність якого безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 3) декан факультету/директор навчально-наукового інституту, його заступники, діяльність яких безпосередньо пов'язана з освітнім або науковим процесом;
- 5) директор бібліотеки;
- 6) завідувач кафедри;
- 7) професор;
- 8) доцент;
- 9) старший викладач, викладач, асистент;
- 10) завідувач аспірантури і докторантури.

11.2. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників визначає Конституція

України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про охорону праці» та інші нормативні акти України в галузі освіти. Науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством України, Статутом К-ПНУ (нова редакція) і Правилами внутрішнього розпорядку К-ПНУ, положеннями про структурні підрозділи К-ПНУ, Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом працівників К-ПНУ і трудовим договором (контрактом).

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники К-ПНУ мають право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) на участь в управлінні К-ПНУ, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради К-ПНУ, факультету/навчально-наукового інституту;
- 5) на вибір методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- 6) на забезпечення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- 7) на безкоштовне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів К-ПНУ;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) на одержання житла, у тому числі службового, в установленому законодавством порядку;
- 11) на участь в об'єднаннях громадян;
- 12) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні працівники К-ПНУ мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція). На науково-педагогічних і наукових працівників К-ПНУ поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

Науково-педагогічні працівники К-ПНУ мають право на пенсійне забезпечення відповідно до Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність».

Науково-педагогічні працівники К-ПНУ зобов'язані:

- 1) забезпечувати на високому науково-теоретичному і методичному рівні викладання освітніх компонент відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для наукових і науково-педагогічних працівників);
- 2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для наукових і науково-педагогічних працівників);
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати в них український патріотизм і повагу до Конституції України та її державних символів;
- 3) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності принципів академічної доброчесності та забезпечувати їх дотримання здобувачами вищої освіти;
- 4) розвивати в осіб, які навчаються в К-ПНУ, самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- 5) дотримуватися Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), законів, інших нормативно-правових актів.

Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників К-ПНУ, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначає законодавство України, Статут Кам'янець-Подільського національного університету імені

Івана Огієнка (нова редакція) і Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників та укладання з ними трудових договорів (контрактів) Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

11.2.2. Робочий час науково-педагогічних працівників.

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

Робочий час науково-педагогічного працівника вклучає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 год на навчальний рік. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлює Міністерство освіти і науки України. Норми часу методичної, наукової, організаційної роботи визначає К-ПНУ.

Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюють наказом ректора К-ПНУ за погодженням із профспілковим комітетом працівників К-ПНУ.

Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховують, з огляду на тривалість астрономічної години, окрім проведення навчальних занять, де академічну годину (45 хв) обліковують як астрономічну годину.

Обсяг часу, впродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати методичну, наукову та організаційну роботу, визначають як різницю річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження.

Мінімальний обсяг часу навчальної роботи, мінімальні та максимальні обсяги річної кількості навчальних занять попередньо погоджує профспілковий комітет працівників К-ПНУ.

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

11.2.3. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників, виконання навчального навантаження та звітність.

Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюють з урахуванням рівня його наукової, педагогічної кваліфікації, від якого залежить ефективне вирішення ним професійно важливих предметних завдань, які мають проблемний характер, та засвідчується виконанням вимог Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (п.37, п.38).

Загальні розрахунки годин навчального навантаження кафедри та розрахунки годин навчального навантаження кожного науково-педагогічного працівника здійснюють кафедри на основі обсягів навчальної роботи на відповідний навчальний рік, інших документів К-ПНУ, що стосуються виконання робіт, які обліковують у навчальному навантаженні.

Обсяг навчального навантаження кафедр погоджують із навчальним відділом. Розподіл навчального навантаження в годинах між науково-педагогічними працівниками кафедри здійснює її завідувач, обговорюють та схвалюють на засіданні кафедри. Завідувач кафедри подає до навчального відділу розподіл навчального навантаження в годинах між науково-педагогічними працівниками кафедри для формування проекту наказу щодо обсягів навчального навантаження науково-педагогічних працівників К-ПНУ.

Під час розподілу навчального навантаження враховують фах (за дипломом, науковим ступенем і вченим званням) науково-педагогічних працівників, їх наукову та педагогічну кваліфікацію, галузь наукових інтересів, досвід викладання і практичної роботи, відповідність вимогам п.37, п.38 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності тощо.

Компетентність щодо визначення достатності фахового рівня науково-педагогічного працівника, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, покладається на випускову кафедру і гаранта відповідної освітньої програми.

Дозволи щодо виконання робіт, які потребують вищої кваліфікації, ніж формально передбачено посадовими обов'язками (старшим викладачам – на читання лекцій, керівництво кваліфікаційними роботами) надає ректор К-ПНУ за мотивованим поданням завідувача кафедри.

Залучення до проведення лекційних занять науково-педагогічних працівників, які не мають наукового ступеня або вченого звання, можливе, як виняток, на поточний навчальний рік і лише з дозволу ректора К-ПНУ за мотивованим поданням завідувача кафедри.

Планування навчального навантаження для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи на умовах погодинної оплати праці, здійснюють, як правило, після формування навантаження штатних науково-педагогічних працівників. Відповідальність за дотримання нормативів навчального навантаження науково-педагогічних працівників несе завідувач кафедри.

Річний план виконання науково-педагогічним працівником методичних, наукових та організаційних робіт формують на навчальний рік за його пропозицією, з урахуванням умов трудового договору (контракту), плану розвитку кафедри, факультету/навчально-наукового інституту та К-ПНУ, затверджує кафедра.

Основним документом, який визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є Індивідуальний план роботи викладача та її обліку. Навчальну, наукову, методичну та організаційну роботу планують і записують у відповідні розділи Індивідуального плану роботи викладача та її обліку на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Індивідуальні плани роботи викладача та її обліку складають усі штатні науково-педагогічні працівники, розглядають та затверджують на засіданні кафедри, підписує завідувач кафедри. Індивідуальний план роботи викладача та її обліку завідувача кафедри підписує декан факультету/директор навчально-наукового інституту.

Науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбаченої його Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

Звіти про виконання навчального навантаження, методичних, наукових та організаційних робіт обговорюють і погоджують на засіданні кафедри і, за рішенням вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, їх затверджує декан факультету/директор навчально-наукового інституту. Інформацію про виконання планових показників проведеної роботи передають до відповідних загальноуніверситетських підрозділів.

У разі планового направлення науково-педагогічного працівника на підвищення кваліфікації та/або стажування на відповідний період навчальне навантаження йому не планують. Вимоги до підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників К-ПНУ визначає Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників К-ПНУ.

На період відпусток без збереження заробітної плати, хвороби, перебування на не запланованих заздалегідь підвищенні кваліфікації чи стажуванні з відривом від освітнього процесу науково-педагогічного працівника звільняють від виконання всіх видів робіт, передбачених Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконують (за згодою) інші науково-педагогічні працівники кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження на навчальний рік (встановленого за посадою, на якій вони перебувають), або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників на умовах сумісництва або за погодинною оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, для нього визначають відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи у межах 36-годинного робочого тижня.

11.2.4. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника.

Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначає розклад навчальних

занять здобувачів вищої освіти відповідного факультету/навчально-наукового інституту, графік консультацій, розклад контрольних заходів й інших видів робіт, передбачених Індивідуальним планом роботи викладача та її обліку на навчальний рік.

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

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

11.2.5. Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників.

Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників К-ПНУ здійснюється щорічно відповідно до оприлюднених показників, правил і процедур відповідно до Положення про щорічне рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр та факультетів/навчально-наукового інституту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка. Рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників К-ПНУ визначається на основі його результатів професійної діяльності упродовж поточного навчального року.

Інформацію, необхідну для оцінювання, генерують із внутрішньоуніверситетської звітності. Під час оцінювання роботи науково-педагогічних працівників враховують результати моніторингових опитувань (здобувачів вищої освіти, випускників, науково-педагогічних працівників).

Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (з диференціацією за посадами і з урахуванням специфіки структурних підрозділів) є основною підставою для ухвалення рішень: про продовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

11.2.6. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками передбачає:

- покликання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну, творчу діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Порушенням академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання;
- надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання;
- несанкціонована співпраця;
- академічне шахрайство;

- корупція;
- потенційний конфлікт інтересів;
- реальний конфлікт інтересів;
- подарунок;
- приватний інтерес.

За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади;
- інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності науково-педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони й Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти в К-ПНУ (нова редакція), які затверджує вчена рада К-ПНУ та погоджують із виборними органами первинних організацій профспілки.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначає Комісія з питань академічної доброчесності К-ПНУ з огляду на вимоги законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та підзаконних нормативно-правових актів, які регулюють зазначену сферу правових відносин.

Науково-педагогічний працівник, щодо якого порушено питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

11.3. Здобувачі вищої освіти.

11.3.1. Здобувачами вищої освіти є:

- студент – особа, зарахована до К-ПНУ з метою здобуття вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до К-ПНУ для здобуття ступеня вищої освіти доктора філософії/доктора мистецтва;
- докторант – особа, зарахована до К-ПНУ для здобуття ступеня вищої освіти доктора наук.

До інших осіб, які навчаються в К-ПНУ, належать слухач – особа, яка навчається на підготовчих курсах К-ПНУ, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

11.3.2. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти визначає Конституція України, закони України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інші нормативні акти України у сфері освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в К-ПНУ, мають рівні права та обов'язки.

Особи, які навчаються в К-ПНУ, мають право на:

- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих К-ПНУ за відповідними освітніми програмами;

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- безкоштовне користування бібліотекою, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами К-ПНУ;
- безкоштовне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах із використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами К-ПНУ в порядку, передбаченому університетом;
- забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на період навчання в порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування К-ПНУ, факультетів/навчально-наукового інституту, вченої ради К-ПНУ, вчених рад факультетів/навчально-наукового інституту, органів студентського самоврядування;
- вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС (не менше ніж 10 % для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання), передбачених для цього рівня вищої освіти. Здобувачі певного рівня вищої освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, відповідно до цього Положення;
- вибір другої іноземної мови в разі наявності в навчальному плані такого освітнього компоненту;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність;
- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання К-ПНУ результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої і вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програми внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;
- навчання шляхом неформальної та/або інформальної освіти;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення на навчання в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи в навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, сексуальних домагань, булінгу, гендерної нерівності тощо;

- безкоштовне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління К-ПНУ та їх посадових осіб і науково-педагогічних працівників;

- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури К-ПНУ відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

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

Особа, відрахована із закладу вищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу К-ПНУ. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів вищої освіти або тих, яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюють, як правило, під час канікул.

Особи, які навчаються в К-ПНУ за денною формою здобуття вищої освіти за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в К-ПНУ за денною формою здобуття вищої освіти, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Соціальні стипендії призначають студентам К-ПНУ в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Здобувачі вищої освіти К-ПНУ з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також ті, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків, мають гарантоване право на отримання соціальної стипендії, у тому числі в разі отримання академічної стипендії.

Академічні стипендії⁶ призначають особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності згідно із критеріями, встановленими Кабінетом Міністрів України. Частку студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, встановлює вчена рада К-ПНУ в межах визначеного Кабінетом Міністрів України загального відсотка студентів, які мають право на отримання академічних стипендій, та стипендіального фонду.

Здобувачам вищої освіти, які мають право на отримання соціальної стипендії і набувають право на отримання академічної стипендії, надають один вид стипендії за їхнім вибором.

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються за гостродефіцитними спеціальностями (спеціалізаціями) (у галузях знань освіта, математичні, природничі, технічні науки), встановлюють підвищений розмір академічної стипендії. Перелік таких спеціальностей (спеціалізацій) та розмір підвищення визначає Кабінет Міністрів України.

Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням вченої ради К-ПНУ можуть призначати стипендії Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, імені державних діячів першого українського уряду,

Героїв Небесної Сотні.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються в К-ПНУ за денною формою здобуття вищої освіти, мають право на пільговий проїзд у транспорті в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Розмір академічної та соціальної стипендій, порядок їх призначення і виплати встановлює Кабінет Міністрів України.

Студенти К-ПНУ мають право на отримання студентського квитка, зразок якого затверджує Міністерство освіти і науки України.

Здобувачі вищої освіти денної форми здобуття вищої освіти мають право на відтермінування від військової служби.

Особи, які навчаються в К-ПНУ, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) та Правил внутрішнього розпорядку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- виконувати вимоги освітньої програми, Індивідуального навчального плану, індивідуального плану наукової роботи, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

11.3.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти.

Основні принципи дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти визначає Кодекс академічної доброчесності Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція). Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з огляду на їхні індивідуальні потреби і можливості);

- покликання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти є:

- академічний плагіат;

- самоплагіат;

- фабрикація;

- фальсифікація;

- списування;

- обман;

- хабарництво;

- необ'єктивне оцінювання;

- несанкціонована співпраця;

- академічне шахрайство;

- корупція;

- потенційний конфлікт інтересів;

- реальний конфлікт інтересів;

- подарунок;

- приватний інтерес.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з К-ПНУ;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих К-ПНУ пільг з оплати навчання;
- відмова в присудженні відповідного наукового ступеня;
- скасування рішення спеціалізованої вченої ради про присудження наукового ступеня

та видачу відповідного диплома.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності регламентує Комісія з питань академічної доброчесності К-ПНУ з огляду на вимоги законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про запобігання корупції» та підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють зазначену сферу правових відносин.

Здобувач освіти, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитись з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення його до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

11.3.4. Відповідальність осіб, які навчаються в К-ПНУ. Особи, які навчаються в К-ПНУ, несуть відповідальність за:

- недотримання вимог законодавства, Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) та Правил внутрішнього розпорядку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка;
- невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;
- невиконання вимог освітньої програми (Індивідуального навчального плану), порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору про надання освітніх послуг.

Відповідальність осіб, які навчаються в К-ПНУ, за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначають закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, регуляторні акти Міністерства освіти і науки України, Статут Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), Правила внутрішнього розпорядку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка та інші нормативно-правові акти К-ПНУ, а також договір про надання освітніх послуг.

Відносини осіб, які навчаються в К-ПНУ, в освітньому процесі регулюють закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Статут К-ПНУ (нова редакція), це Положення, інші нормативно-правові акти К-ПНУ, а також договір про надання освітніх послуг.

11.3.5. Навчальний час здобувача вищої освіти.

11.3.6. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для опанування освітньої програми відповідного рівня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС.

11.3.7. Навчальний рік здобувача вищої освіти триває 12 місяців (за винятком випускних курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

11.3.8. Навчальний курс – завершений період навчання здобувачем вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування студента (крім вступу на програму та випуску) на навчальному курсі враховує час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, атестації та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформляють перевідними наказами. Умовою переведення здобувача вищої освіти на наступний курс є виконання передбаченого освітньою програмою та Індивідуальним навчальним планом навчального навантаження (за освітніми програмами денної форми здобуття вищої освіти – 60 кредитів ЄКТС).

11.3.9. Тривалість навчального семестру визначають графіки освітнього процесу на кожний семестр і робочий навчальний план на навчальний рік.

11.3.10. Із метою забезпечення якості освітнього процесу встановлено такі обмеження:

– сумарна кількість навчальних занять і часу, відведеного на контрольні заходи, не може перевищувати впродовж навчального дня 9 академічних годин;

– кількість навчальних занять упродовж навчального тижня визначає робочий навчальний план, але вона не може перевищувати (за денною формою здобуття вищої освіти) 30 годин навчальних занять на тиждень за ступенем вищої освіти бакалавра, 18 годин на тиждень за ступенями вищої освіти магістра та доктора філософії.

11.3.11. Відвідування навчальних занять і проходження передбачених освітньою програмою практик є обов'язковим для здобувача вищої освіти.

11.4. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти регулює це Положення і Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2024 року № 134.

11.4.1. Прийом на навчання до К-ПНУ здобувачів вищої освіти проводиться згідно з Правилами прийому до Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, які розробляють відповідно до Умов прийому. Правила прийому затверджує вчена рада К-ПНУ.

11.4.2. Відрахування здобувачів вищої освіти, які навчаються в К-ПНУ.

11.4.2.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти з К-ПНУ є:

– завершення навчання за відповідною освітньо-професійною чи освітньо-науковою програмами;

– власне бажання;

– переведення до іншого закладу вищої освіти;

– невиконання індивідуального навчального плану³ (у тому числі, індивідуального плану наукової роботи особами, які здобувають ступінь доктора філософії);

– порушення умов договору про надання освітніх послуг, укладеного між К-ПНУ та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;

³ Невиконання індивідуального навчального плану встановлюють винятково за результатами: 1) семестрового контролю; 2) практичної підготовки; 3) атестації здобувачів вищої освіти.

– інші випадки, передбачені законодавством України, та нормативними документами К-ПНУ.

11.4.2.2. Ректор відраховує здобувачів вищої освіти з К-ПНУ за погодженням з органами студентського самоврядування (крім осіб, які здобувають ступінь доктора філософії) та профспілковим комітетом студентів, аспірантів та докторантів К-ПНУ (у разі, якщо особа, яку відраховують, є членом профспілки).

Рішення про відрахування осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, ухвалює вчена рада К-ПНУ за погодженням із Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених К-ПНУ.

11.4.2.3. Особа, відрахована з К-ПНУ до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, отримує академічну довідку⁴, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС⁵.

11.4.2.4. До особової справи особи, відрахованої з К-ПНУ до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, передають:

- витяг з наказу про відрахування;
- заяву здобувача вищої освіти або службову записку декана факультету/ директора навчально-наукового інституту української філології та журналістики (далі – навчально-науковий інститут) про відрахування з відповідними погодженнями;
- копію академічної довідки⁶;
- навчальну картку здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним навчального плану, засвідчену підписом декана факультету/ директора навчально-наукового інституту та печаткою «Для документів».

11.4.2.5. Особову справу особи, відрахованої з К-ПНУ до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, формують:

- *для денної форми здобуття вищої освіти*: працівники відділу кадрів за поданням відповідального працівника деканату / директорату (як правило, диспетчера факультету/навчально-наукового інституту);
- *для заочної форми здобуття вищої освіти*: провідний фахівець заочного відділу.

11.4.3. Поновлення на навчання до К-ПНУ.

11.4.3.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до К-ПНУ. Заява про поновлення на навчання розглядається протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з підпунктом 11.4.3.3. цього розділу;
- успішного проходження співбесіди на визначення здатності особою виконати

⁴ Порядок заповнення, видачі та обліку академічних довідок регламентує Положення про порядок заповнення, видачі та обліку академічних довідок у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

⁵ Зразок академічної довідки встановлює Міністерство освіти і науки України.

⁶ У разі, якщо особа, відрахована з К-ПНУ до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, не забрала академічну довідку.

- *для денної форми здобуття вищої освіти*: диспетчер факультету / навчально-наукового інституту передає її до відділу кадрів для збереження в особовій справі здобувача вищої освіти;
- *для заочної форми здобуття вищої освіти*: провідний фахівець заочного відділу вносить її до особової справи здобувача вищої освіти.

відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 11.4.3.4.;

- погодження з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим Положенням.

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

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Повновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений закладом вищої освіти строк.

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

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

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

- до поновлення на навчання;

- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між К-ПНУ та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

11.4.3.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання визначаються цим Положенням та Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

При цьому обов'язковими умовами є:

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

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

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

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

11.4.3.5. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та закладом вищої освіти.

Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 підпункту 11.4.5.4. цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

11.4.3.6. У разі реорганізації або ліквідації К-ПНУ поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу вищої освіти.

11.4.3.7. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між К-ПНУ та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

11.4.4. Переведення здобувачів вищої освіти. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу вищої освіти до іншого (в тому числі зі збереженням місця державного замовлення).

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між К-ПНУ та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

11.4.4.1. Переведення здобувачів вищої освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, **на такій самій або нижчій рік навчання** з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати

відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

У разі переведення з міждисциплінарної освітньої програми на одну із спеціальностей, що формують міждисциплінарну предметну область, за здобувачем зберігається місце державного (регіонального) замовлення.

З особами, які переводяться, на навчання до університету для визначення здатності ними успішно виконати відповідну освітню програму проводиться співбесіда. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

11.4.4.2. Переведення в межах К-ПНУ. Переведення в межах університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора К-ПНУ.

Переведення здобувачів вищої освіти в межах К-ПНУ здійснює ректор К-ПНУ за погодженням із деканами відповідних факультетів/директором навчально-наукового інституту.

У разі переведення на навчання за іншою освітньою програмою/спеціальністю у випадку, коли переведення здійснюють на інший факультет / навчально-науковий інститут К-ПНУ, до заяви на ім'я ректора К-ПНУ здобувач вищої освіти додає:

– залікову книжку, засвідчену підписом декана факультету / директора навчально-наукового інституту;

– індивідуальний навчальний план студента;

– навчальну картку за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв освітніх компонентів, загальної кількості годин, кредитів ЄКТС, передбачених на їх вивчення навчальним планом підготовки фахівців відповідної освітньої програми спеціальності, та форм контролю;

– копію двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання (якщо така укладалась);

– обхідний лист.

У разі переведення на навчання за іншою освітньою програмою/спеціальністю та продовженні навчання на тому ж факультеті / навчально-науковому інституті К-ПНУ, до заяви на ім'я ректора К-ПНУ здобувач вищої освіти додає:

– залікову книжку, засвідчену підписом декана факультету / директора навчально-наукового інституту;

– індивідуальний навчальний план студента;

– копію двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання (якщо така укладалась).

У разі переведення на навчання з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу за тією самою освітньою програмою/спеціальністю, до заяви на ім'я ректора К-ПНУ здобувач вищої освіти додає:

– навчальну картку за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв освітніх компонентів, загальної кількості годин, кредитів ЄКТС, передбачених на їх вивчення навчальним планом підготовки фахівців відповідної освітньої програми спеціальності, та форм контролю;

– залікову книжку, засвідчену підписом декана факультету / директора навчально-наукового інституту⁷;

– індивідуальний навчальний план студента;

– копію двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання (якщо така укладалась);

– обхідний лист.

11.4.4.3. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

⁷ Під час переведення здобувачів на заочну форму здобуття вищої освіти за тією ж спеціальністю залікову книжку продовжують, нову залікову книжку видають лише під час переведення на іншу спеціальність або у разі втрати попередньої.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між К-ПНУ та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

11.4.4.4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в Положенні про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка. Зокрема, при переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірккові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

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

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

11.4.4.5. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між К-ПНУ та вступником, а також договору про навчання між К-ПНУ з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

11.4.4.6. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та К-ПНУ (Положення про порядок переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, на вакантні місця державного замовлення у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

11.4.4.7. **Переведення здобувачів вищої освіти з / до К-ПНУ зі збереженням місця державного замовлення** здійснюється, за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану, на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти зі збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

11.4.4.8. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюють за згодою ректорів обох закладів вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестися до іншого закладу вищої освіти, подає на ім'я ректора К-ПНУ заяву про переведення. Заява про переведення має бути розглянута в К-ПНУ **протягом п'яти робочих днів**.

Результат розгляду заяви, а саме: умови переведення до іншого закладу вищої освіти або причину відмови повідомляють здобувачеві вищої освіти.

Після отримання письмової згоди ректора К-ПНУ здобувач вищої освіти звертається з цією заявою до ректора того закладу вищої освіти, до якого він має намір перевестись.

Ректор К-ПНУ після отримання від закладу вищої освіти, до якого бажає перевестися здобувач вищої освіти, запиту на одержання його особової справи, видає наказ про його відрахування (підстава: переведення до іншого закладу вищої освіти). Провідні фахівці відділу кадрів, заочного відділу упродовж тижня від дати отримання запиту на особову справу здійснює її відправлення на адресу закладу вищої освіти, від якого надійшов запит⁸.

В особовій справі особи, переведеної до іншого закладу вищої освіти, зберігають:

- витяг з наказу про відрахування;
- копію академічної довідки;
- залікову книжку, засвідчену підписом декана факультету/директора навчально-наукового інституту;
- індивідуальний навчальний план студента;
- копію навчальної картки здобувача вищої освіти із зазначенням виконання ним навчального плану, засвідчену підписом декана факультету/директора навчально-наукового інституту та печаткою «Для документів»;
- копію документа про освіту;
- копію сертифікатів ЗНО (для ступеня вищої освіти «бакалавр»);
- студентський квиток (за наявності);
- опис особової справи, надісланої до іншого закладу вищої освіти;
- обхідний лист.

11.4.4.9. **Переведення здобувачів вищої освіти з К-ПНУ до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні.** Переведення здобувачів вищої освіти К-ПНУ до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення менше, ніж **за шість місяців** до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з **01 січня по 10 лютого (включно)** або з **01 червня по 10 липня (включно)** на ім'я ректора К-ПНУ заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з К-ПНУ до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

⁸ Надсилають рекомендованим листом або видають законвертованою та скріпленою печаткою К-ПНУ.

Ректор К-ПНУ, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

11.4.4.10. Переведення до К-ПНУ з іншого закладу вищої освіти. За умови позитивного розгляду заяви здобувача вищої освіти, який бажає перевестися до К-ПНУ, та виконанні ним умов переведення ректор К-ПНУ видає наказ, згідно з яким здобувача вищої освіти допускають до освітнього процесу. До закладу вищої освіти, у якому здобувач вищої освіти навчався, приймальна комісія К-ПНУ надсилає запит щодо одержання поштою його особової справи.

Ректор К-ПНУ після одержання особової справи здобувача вищої освіти видає наказ про його переведення на навчання в К-ПНУ та внесення відповідних змін до ЄДЕБО.

Ліквідація академічної різниці може бути умовою переведення. В іншому випадку її можна планувати в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти на перший семестр після його переведення.

Порядок перезарахування освітніх компонентів (кредитів, результатів навчання) та ліквідації академічної різниці здійснюють згідно Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

У особовій справі особи, переведеної з іншого закладу вищої освіти, зберігають:

- копію документа, що посвідчує особу;
- копію довідки про присвоєння РНОКПП (ідентифікаційного коду);
- копію військово-облікової документації (для військовозобов'язаних – копію військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – копія посвідчення про приписку до призовних дільниць);

- оригінали / засвідчені копії документа про повну загальну середню освіту та додатка до нього, академічної довідки, сертифіката ЗНО, інших документів, що зберігаються в особовій справі за необхідністю;

- навчальну картку студента та витяги з наказів (про зарахування, про переведення на наступні курси тощо);

- 4 кольорові фотокартки розміром 3x4;

інші документи, що відображають вступ та навчання здобувача вищої освіти за наявності (екзаменаційний лист, письмові роботи, листи відповіді на вступних випробуваннях тощо)

Переведення здобувачів вищої освіти до К-ПНУ з іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з іншого закладу вищої освіти до К-ПНУ із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

11.4.4.11. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись зі збереженням місця державного замовлення до К-ПНУ, подає у період з **01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно)** на ім'я керівника закладу вищої освіти, де він навчається, заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення до К-ПНУ із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до ректора К-ПНУ та додає академічну довідку.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута в К-ПНУ, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор К-ПНУ, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої

освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Ректор К-ПНУ, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

11.4.4.12. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

11.4.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти К-ПНУ.

11.4.5.1. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

11.4.5.2. Право на академічну відпустку має аспірант або докторант, який захистився до закінчення терміну підготовки в аспірантурі або докторантурі, на термін, що залишився до завершення нормативного терміну підготовки в аспірантурі (ад'юнктурі) або докторантурі⁹.

11.4.5.3. Дія договору про навчання між вступником та К-ПНУ, а також між К-ПНУ та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

11.4.5.4. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

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

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

– у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову

⁹ Відповідно до пункту 12 Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 261 (зі змінами).

службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

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

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

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

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

11.4.5.5. Академічну відпустку надають на підставі заяви здобувача вищої освіти поданої в паперовій або електронній формі в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу та надання одного з відповідних документів, зокрема з причин зазначених у абзаці:

- другого підпункту 11.4.5.4. – медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- третього підпункту 11.4.5.4. цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- п'ятого підпункту 11.4.5.4. цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- шостого підпункту 11.4.5.4. цього розділу – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- сьомого пункту 11.4.5.4. цього розділу – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- восьмого підпункту 11.4.5.4. цього розділу – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

11.4.5.6. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора КПП-У, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі покликання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватись на строк, менший за таку соціальну відпустку.

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

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюють наказом ректора К-ПНУ на підставі заяви здобувача вищої освіти, яку він подає **не пізніше, ніж за п'ять днів** до завершення строку академічної відпустки.

Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, яким надано академічну відпустку, здійснюють, як правило, під час канікул.

У разі, якщо здобувачі вищої освіти в установлений термін не подали документи для допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, їх відраховують із К-ПНУ за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

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

11.4.5.9. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція). Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти¹⁰.

11.4.5.10. Усі суперечливі питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу ректор К-ПНУ розглядає спільно з представниками органів студентського самоврядування (крім осіб, які здобувають ступінь доктора філософії) або Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених К-ПНУ (у разі, надання академічної відпустки особам, які здобувають ступінь доктора філософії).

11.5. Заохочення за успіхи в навчанні.

11.5.1. За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті К-ПНУ здобувачів вищої освіти морально та/або матеріально заохочують шляхом:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- занесення на Дошку пошани відмінників навчання та студентів, які виявляють громадську активність;
- нагородження пам'ятним подарунком;
- нагородження грошовою премією;
- переведення на навчання за кошт державного бюджету за наявності вакантних місць;
- рекомендація кандидатури студента на призначення академічних стипендій Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Героїв Небесної Сотні та ін.;
- рекомендація для вступу в аспірантуру тощо.

Підставою для застосування заохочень до здобувача вищої освіти є вагомі навчальні та наукові досягнення та/або високе місце в рейтингу здобувачів вищої освіти. Порядок призначення стипендій регулюють Правила призначення і виплати стипендій здобувачам вищої освіти К-ПНУ (нова редакція).

XII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

12.1. Цілі академічної мобільності К-ПНУ.

Цілями академічної мобільності К-ПНУ є:

- інтеграція К-ПНУ в Європейську систему вищої освіти та Європейський дослідницький простір;

¹⁰Відповідно до пункту 2 статті 46 Закону України «Про вищу освіту».

- обмін передовими практиками та досвідом у сферах освіти і науки;
- модернізація системи освіти, цифровізація навчання та управління;
- підвищення якості освіти та ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоспроможності освітньо-наукової спільноти К-ПНУ;
- розвиток професійних навичок та особистісних якостей учасників академічної мобільності;
- підтримка соціальних, економічних, культурних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

12.2. Завдання учасників академічної мобільності К-ПНУ.

Завданнями учасників академічної мобільності К-ПНУ є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки, професійної майстерності;
- отримання міжнародного досвіду провадження викладацької, наукової, науково-технічної діяльності та доступу до європейської та світової дослідницької інфраструктури;
- реалізація спільних наукових, науково-технічних та/або освітніх проєктів;
- підвищення рівня володіння іноземними мовами;
- популяризація української мови, культури, поглиблення знань про культуру інших країн.

12.3. Види академічної мобільності.

Академічна мобільність учасників освітнього процесу К-ПНУ поділяється:

1) *за місцем її реалізації на:*

- внутрішню;
- міжнародну;

2) *за сферою діяльності на:*

- освітню;
- наукову;

3) *за способом реалізації на:*

- очну;
- дистанційну;
- змішану.

12.4. Освітня академічна мобільність *за процедурою визнання результату* програми академічної мобільності поділяється на:

- кредитну;
- ступеневу.

12.5. Форми академічної мобільності.

12.5.1. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітній ступінь бакалавра чи магістра, формами академічної мобільності є:

- навчання;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- наукове стажування;
- практика;
- інші форми, що не суперечать законодавству та відповідають вимогам, встановленим

пунктом 2.5 Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція).

12.5.2. Для учасників академічної мобільності, які здобувають освітньо-науковий ступінь доктора філософії/доктора мистецтва, науковий ступінь доктора наук або є науково-педагогічними, педагогічними, іншими працівниками К-ПНУ, формами академічної мобільності є:

- участь у програмах кредитної академічної мобільності;
- участь у спільних освітніх та/або наукових проєктах;
- викладання;

- стажування;
- наукове дослідження і наукове стажування;
- освітньо-наукова практика;
- мовне стажування;
- підвищення кваліфікації;
- інші форми, що не суперечать чинному законодавству.

12.6. Визнання результатів освітньої академічної мобільності учасників академічної мобільності К-ПНУ.

12.6.1. Визнання результатів освітньої академічної мобільності учасників академічної мобільності К-ПНУ здійснюють на основі кредитів ЄКТС. Визнання освітніх компонентів освітньої програми та навчального плану, які перезараховують здобувачу вищої освіти за умов успішного завершення програми академічної мобільності, відбувається з урахуванням таких положень:

12.6.2. Кількість кредитів ЄКТС, яку здобувачу вищої освіти необхідно здобути впродовж реалізації програми академічної мобільності, визначають пропорційно часу навчання в закладі-партнері, виходячи з того, що за академічний рік денної форми здобуття вищої освіти вираховують обсягом 60 кредитів ЄКТС.

12.6.3. Обов'язкові освітні компоненти, заплановані освітньо-професійною програмою і навчальним планом, можуть бути замінені на навчальні дисципліни закладу-партнера лише в разі відповідності результатів навчання за даними дисциплінами. Дисципліни вибіркового блоку можуть бути перезараховані без урахування специфіки навчальної дисципліни.

12.6.4. Обов'язкові освітні компоненти перезараховують: а) повністю – на основі збігу заявлених результатів навчання і порівнювальної кількості кредитів ЄКТС (відмінність не більше 25%); б) частково – у тій частці кредитів ЄКТС, що відповідає результатам навчання, які збігаються.

12.6.5. Навчальні дисципліни вільного вибору здобувача вищої освіти, які не впливають на присвоєння кваліфікації, можуть бути перезараховані замість будь-яких навчальних дисциплін закладу-партнера того самого рівня повністю без обмежень.

12.6.6. Інтегровані навчальні дисципліни, які об'єднують декілька компонентів навчального плану в закладі-партнері, можуть ідентифікуватися як 2-3 окремі навчальні дисципліни в К-ПНУ і навпаки, одна інтегрована дисципліна в К-ПНУ може бути перезарахована декількома навчальними дисциплінами в закладі-партнері (з визначенням підсумкової оцінки пропорційно отриманим кредитам по кожному компоненту навчального плану).

12.7. Результати навчання, отримані під час участі в програмах академічної мобільності.

Результати навчання, отримані під час участі в програмах академічної мобільності визнають і перезараховують відповідно до *Learning Agreement* (Угоди про навчання) та *Transcript of Records*:

– для *I семестру* – до початку першого наступного після повернення здобувача вищої освіти семестрового контролю;

– для *II семестру* – до 31 серпня відповідного року. В окремих випадках цей термін може бути продовжений за рішенням вченої ради факультету/навчально-наукового інституту, але не пізніше дати наказу про переведення здобувачів освіти на наступний навчальний рік.

На період академічної мобільності науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники К-ПНУ зберігають на строк до:

1) *двох років* – посаду за основним місцем роботи;

2) *шести місяців* – оплату праці за основним місцем роботи в розмірі середньої заробітної плати відповідно до законодавства, якщо підтримка у грошовій формі протягом усього строку участі у програмі академічної мобільності в закладі-партнері не передбачена

або передбачена в розмірі, що на дату укладення договору про академічну мобільність є меншою за розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

Для підтвердження права на збереження заробітної плати на час участі в академічній мобільності науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники К-ПНУ подають у відділ міжнародних зв'язків індивідуальне запрошення від закладу вищої освіти/наукової установи з інформацією про: а) наявність чи відсутність підтримки у грошовій формі в закладі вищої освіти/науковій установі; б) розмір підтримки у грошовій формі (якщо передбачена) та розмір середнього прожиткового мінімуму в країні перебування.

12.8. Регулювання академічної мобільності в К-ПНУ здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу К-ПНУ (нова редакція), в якому:

- визначено рамкові вимоги до угод про академічну мобільність із закладами вищої освіти (науковими установами) – партнерами: етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування тощо;

- встановлено перелік вимог і документів, що необхідні перед початком академічної мобільності та підтвердження участі у програмі академічної мобільності, процедура й термін їх подання;

- визначено вимоги щодо звітування учасників академічної мобільності (за категоріями: здобувачі освіти, науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники;

- визначено умови й порядок визнання та прийняття результатів навчання, стажування тощо;

- уточнено терміни та порядок ліквідації академічної заборгованості та нарахування академічних стипендій учасникам академічної мобільності.

Структурним підрозділом К-ПНУ, що відповідає за реалізацію та моніторинг програм академічної мобільності, є відділ міжнародних зв'язків.

ХІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

13.1. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в К-ПНУ.

13.1.1. Забезпечення якості вищої освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в К-ПНУ регламентують норми законів України «Про освіту» і «Про вищу освіту» та вимоги стандартів вищої освіти, професійних та/або міжнародних стандартів (за наявності), потреби заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості.

13.1.2. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в К-ПНУ передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;

- 2) здійснення періодичного моніторингу, перегляду та оновлення освітніх (освітньо-професійних/освітньо-наукових) програм спеціальностей К-ПНУ;

- 3) щорічне рейтингове оцінювання діяльності здобувачів освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, щорічне рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників К-ПНУ та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті К-ПНУ, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;

- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою спеціальності Університету;

- б) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім

процесом у К-ПНУ;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами освіти К-ПНУ, створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

13.1.3. Систему забезпечення К-ПНУ якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінює Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти або акредитовані ним незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджує Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

13.1.4. Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ – це система професійної взаємодії, що розглядає всі передбачені Статутом Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція) види діяльності з позицій створення алгоритму постійної інституційної уваги до якості освіти, включно з переглядом і покращенням навчальних курсів та освітніх програм, досягнення академічної досконалості (excellence) разом із якістю освітньої діяльності та якістю вищої освіти.

Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ може включати:

1) стратегію (політику), місії, візії, цінності, кодекси, концепції, положення та процедури забезпечення якості вищої освіти;

2) систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

3) оприлюднені критерії та механізми оцінювання діяльності здобувачів освіти першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти й оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників К-ПНУ;

4) забезпечення виконання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та виконання вимог Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо акредитації освітніх програм тощо;

5) створення безпечного освітнього середовища та інклюзивних умов в К-ПНУ для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами та ін.

13.1.5. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти.

13.1.6. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено в Статуті Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), Стратегії розвитку Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на 2020-2030 роки та Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

Метою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ є забезпечення належної якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, їх відповідність національним і міжнародним стандартам для досягнення академічної досконалості як основи конкурентоспроможності К-ПНУ та його випускників на ринку праці.

13.1.7. Основними завданнями системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ є:

– формування і використання єдиних критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти й механізму їх оцінювання;

– формування і використання системи індикаторів якості освітньої діяльності та якості вищої освіти з систематизацією інформації та її аналізом;

– співвідношення завдань системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ із завданнями і процедурами зовнішнього забезпечення якості освітньої діяльності закладів вищої освіти та якості вищої освіти України;

- підвищення якості вищої освіти в К-ПНУ шляхом розвитку інституційної спроможності вищу щодо вдосконалення викладання і навчання в межах участі в національних і міжнародних проєктах і програмах за підтримки Міністерства освіти і науки України, НАПН України та НАЗЯВО;

- організація та проведення експертизи, щорічного моніторингу і періодичного перегляду освітніх програм;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми, спеціальності, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- організація та проведення щорічного рейтингового оцінювання діяльності здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в К-ПНУ, щорічного рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників К-ПНУ, регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті вищу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- здійснення моніторингу кадрового та технологічного забезпечення провадження освітнього процесу в К-ПНУ й управління ним, забезпечення професійного розвитку (підвищення кваліфікації) педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

- організація і проведення опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, випускників, роботодавців щодо якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в К-ПНУ та ін.;

- визначення основних чинників та складників, які впливають на якість освітньої діяльності з розробкою рекомендацій щодо її покращення;

- реалізація вимог академічної доброчесності здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними працівниками в К-ПНУ;

- розвиток і вдосконалення єдиного інформаційного електронного освітнього середовища К-ПНУ, в якому забезпечується автоматизація управління освітнім процесом для підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти тощо.

13.2. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

13.2.1. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в К-ПНУ, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в К-ПНУ між структурними підрозділами К-ПНУ, учасниками освітнього процесу визначає Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

Стратегія (політика) системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ складається із системи індикаторів та основних заходів за напрямками:

- Формування стратегії (політики) системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

- Періодичні процедури зовнішнього забезпечення якості.

- Розвиток контингенту здобувачів вищої освіти. Зарахування, навчання, визнання кваліфікацій і сертифікація здобувачів вищої освіти.

- Розробка, затвердження, інтеграція, періодичне оновлення та оцінка освітніх програм.

- Студентоцентроване навчання.

- Кадрове забезпечення освітньої програми/спеціальності та освітнього процесу.

- Навчальні ресурси та підтримка здобувачів вищої освіти.

- Розвиток і вдосконалення єдиного інформаційного освітнього середовища.

- Публічна інформація.

- Сприяння працевлаштуванню випускників та зв'язкам із роботодавцями.

- Визнання в національних і міжнародних рейтингах.

13.2.2. Основними принципами функціонування системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в К-ПНУ є:

- автономія, самоврядність і саморегулювання;
- відповідність змісту декларацій та комюніке Європейського простору вищої освіти (European Higher Education Area, EHEA), зокрема: Єреванського комюніке (Yerevan Communiqué, 2015), Паризького комюніке (Paris Communiqué, 2018) та Римського комюніке (Rome Ministerial Communiqué, 2020) в інклюзивному, інноваційному та взаємопов'язаному вимірах та ін.;

- студентоцентризм, метою якого є врахування різноманітності здобувачів вищої освіти та їх потреб, формування гнучких індивідуальних освітніх траєкторій для надбання ними компетентностей, необхідних для заохочення брати участь у розвитку освітнього процесу, персонального розвитку та успішної професійної діяльності;

- відповідність стандартам вищої освіти України та професійному стандарту за професіями «Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста); професійному стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти»; професійному стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»; професійному стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти» тощо на базі компетентнісного підходу, студентоцентрованого навчання та Національної рамки кваліфікацій;

- інноваційність освітньої діяльності;

- відповідальність К-ПНУ за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- системний підхід, який передбачає управління якістю освіти на всіх організаційних рівнях системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- систематичний моніторинг якості вищої освіти та постійне її підвищення;

- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців, випускників та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти;

- доступність інформації на всіх етапах забезпечення якості вищої освіти;

- академічна доброчесність та академічна мобільність.

13.2.3. Організація внутрішнього забезпечення якості в К-ПНУ включає:

- стратегічне, перспективне та поточне планування роботи щодо забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

- розробку пропозицій щодо проведення моніторингу з удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти;

- координацію навчально-методичним центром забезпечення якості освіти разом із загальноуніверситетськими структурними підрозділами та дорадчими органами, що залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- впровадження новітніх освітніх технологій, технологій дистанційного та змішаного навчання, інформаційних інструментів та комп'ютерно-технічних засобів у освітньому процесі та науковій діяльності;

- організацію роботи щодо реалізації політики забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

- організацію аналізу якості кадрового складу й аналізу та підтримки процесів забезпечення якості в структурних підрозділах К-ПНУ;

- забезпечення моніторингу якості освітньої діяльності та якості вищої освіти шляхом проведення та безпосередньої участі в організації опитувань через анкети учасників освітнього процесу факультетів / навчально-наукового інституту К-ПНУ, випускників, роботодавців та ін.

13.2.4. К-ПНУ провадить політику забезпечення якості вищої освіти, що є публічною та складає частину його стратегічного менеджменту. У цьому процесі беруть участь внутрішні стейкхолдери (здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні працівники, адміністрація, інші працівники К-ПНУ), що повинні розробляти й втілювати визначену політику через відповідні структури, заходи і процеси, залучаючи до цього зовнішніх стейкхолдерів (зокрема,

роботодавців). К-ПНУ самостійно вирішує, як запроваджувати, контролювати та переглядати цю політику.

13.2.5. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в К-ПНУ відбувається на п'яти організаційних рівнях:

Перший рівень – здобувачі вищої освіти та органи студентського самоврядування, до прав яких належить участь у моніторингу, обговоренні та вирішенні питань підвищення рівня якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, участь у заходах (процесах) щодо внутрішнього забезпечення якості вищої освіти К-ПНУ.

Другий рівень – організація внутрішнього забезпечення якості вищої освіти гарантами та членами проєктних груп освітніх програм, завідувачами випускових кафедр, педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками, які забезпечують освітні компоненти освітніх програм, здобувачами вищої освіти, випускниками, роботодавцями. Відбувається розроблення, оцінювання, затвердження, відкриття, реалізація, моніторинг із періодичним переглядом та оновленням освітніх програм. Це рівень, на якому формується якість вищої освіти К-ПНУ.

Третій рівень – структурні підрозділи К-ПНУ, що здійснюють освітню діяльність та відповідають за реалізацію заходів із забезпечення якості вищої освіти (факультети / навчально-науковий інститут), колегіальні органи управління факультетів / навчально-наукового інституту (вчені ради факультетів / навчально-наукового інституту), робочі органи (деканати / директорат) та дорадчі органи (ради з науково-методичної роботи та забезпечення якості вищої освіти факультетів / навчально-наукового інституту); органи студентського самоврядування структурних підрозділів, випускники, роботодавці. На цьому рівні здійснюється реалізація освітніх програм, їх щорічний моніторинг, перегляд та оновлення спільно з навчально-методичним центром забезпечення якості освіти на основі критеріїв, які формуються як результат зворотного зв'язку з науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, випускниками, роботодавцями, професіоналами-практиками тощо, та проведення акредитацій освітніх програм з урахуванням зауважень експертних груп і галузевих експертних рад НАЗЯВО, прогнозування розвитку галузі (спеціальності) й потреб суспільства.

Четвертий рівень – структурні підрозділи К-ПНУ, що сприяють провадженню освітньої діяльності та вдосконаленню організації внутрішнього забезпечення якості вищої освіти (навчальний відділ, навчально-методичний відділ, заочний відділ, відділ моніторингу якості підготовки фахівців та підвищення їх кваліфікації, відділ профорієнтаційної роботи, доуніверситетської підготовки та сприяння працевлаштуванню випускників університету); структурні підрозділи, залучені до реалізації заходів із забезпечення якості вищої освіти (відділ аспірантури і докторантури, відділ міжнародних зв'язків, відділ кадрів, бібліотека, юридичний сектор, бухгалтерія, центр інформаційних технологій); робочі органи (ректорат; приймальна комісія), студентський сенат К-ПНУ; дорадчі органи (Рада із науково-методичної роботи і забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти К-ПНУ; Наукова рада К-ПНУ) та утворені в К-ПНУ на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (Рада роботодавців К-ПНУ тощо). На цьому рівні здійснюють:

- організацію та координацію забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти К-ПНУ загальноуніверситетські структурні підрозділи та дорадчі органи, які залучені до реалізації системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

- розробку, обговорення та апробацію загальноуніверситетських проєктів нормативних документів і процедур; щорічний загальноуніверситетський моніторинг освітніх програм; аналіз кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу здобувачів вищої освіти спеціальностей К-ПНУ; моніторинг дотримання Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та виконання вимог НАЗЯВО щодо акредитації освітніх програм тощо.

П'ятий рівень – ректор, ректорат, вчена рада К-ПНУ, наглядова рада К-ПНУ, функції яких визначені законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статутом К-ПНУ (нова

редакція) та іншими нормативними документами. Це рівень, на якому визначають основні стратегічні, перспективні й поточні напрями організації діяльності К-ПНУ з підготовки конкурентоспроможних фахівців для високотехнологічного та інноваційного розвитку країни, забезпечення потреб суспільства на ринку праці; визначається система та затверджуються процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.

13.2.6. Визначені процедури забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти К-ПНУ регулюють окремі внутрішні нормативні документи К-ПНУ, зокрема, й передбачені Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

XIV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Положення затверджує вчена рада Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка.

14.2. Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом ректора К-ПНУ.

14.3. Зміни та доповнення до Положення обговорює та затверджує вчена рада К-ПНУ.

14.4. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності з моменту введення їх в дію наказом ректора К-ПНУ.

Керівник навчального відділу

Оксана ЧОРНА

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор

Володимир
ДУБІНСЬКИЙ

Проректор з науково-педагогічної
роботи та міжнародних зв'язків

Геннадій
БЕСАРАБЧУК

В.о. керівника юридичного сектора

Леся ГРІХ

Додаток до Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція)

ГЛОСАРІЙ

автопомія закладу вищої освіти – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти в ухваленні рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених Законом України «Про вищу освіту»;

академічна відпустка – переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним Індивідуального навчального плану (Індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення;

академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка слугує основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Зміна тривалості академічної години не допускається, у разі проведення пари академічних годин без перерви її тривалість може бути зменшена до 80 хв;

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

академічна довідка – документ встановленого зразка, що містить загальну інформацію про здобувача вищої освіти, його результати навчання, академічну мобільність (за умови участі) та науковий складник (для здобувачів освітньо-наукового ступеня) за певний термін навчання;

академічна заборгованість – це встановлення невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану відповідної спеціальності К-ПНУ, яке виникає в разі, коли: 1) встановлено, що на початок поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом для даного навчального компоненту (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач вищої освіти набрав менше балів, ніж визначена в робочій програмі цього компоненту межа незадовільного навчання; 2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компоненту (навчальної дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач вищої освіти отримав менше балів, ніж визначена в К-ПНУ межа незадовільного навчання; 3) вступник/здобувач вищої освіти К-ПНУ не здійснював вибір навчальних дисциплін вільного вибору в межах відповідної освітньо-професійної/освітньо-наукової програми навчального плану відповідної спеціальності К-ПНУ;

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

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

академічне визнання – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску

до навчання, для академічної кар'єри в іншому закладі, для доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання в професійних цілях);

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

академічний рік – проміжок часу від початку навчання в К-ПНУ до його закінчення на кожному курсі. Як правило, академічний рік розпочинається 1 вересня і закінчується в червні наступного календарного року;

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

атестація здобувачів вищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

вимоги до вступників на відповідну освітню програму – раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка у 2024 році при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо);

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

відрахування зі складу здобувачів освіти (далі - відрахування) – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

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

графік освітнього процесу – нормативний документ К-ПНУ, що визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти, канікул, самостійної роботи; науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого рівня вищої освіти);

група забезпечення спеціальності – група науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за реалізацію освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

дистанційна модель організації освітнього процесу – індивідуалізований процес освітньої діяльності здобувачів вищої 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;

договір про надання освітніх послуг – угода, яку укладають сторони, що беруть участь в освітньому процесі (у тому числі за програмами академічної мобільності): здобувач

вищої освіти та заклади вищої освіти (установи/організації), установи (особи), які направляють на навчання та оплачують навчання (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, договір може бути змінений за згодою всіх сторін;

дуальна форма здобуття вищої освіти – спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору.

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

загальні компетентності – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

заклад вищої освіти – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

залікова книжка студента – документ, у якому містяться записи про складання студентом заліків, екзаменів, захист курсових і дипломних робіт (проектів), навчальних та виробничих практик, атестацію здобувача вищої освіти;

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

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

здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – особи з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в закладах вищої освіти;

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

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляє К-ПНУ у взаємодії зі здобувачем вищої освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентнісні характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

інформальна освіта – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям. Така навчальна діяльність не обов'язково цілеспрямована та структурована, не фіксується документально, але сприяє розширенню професійних знань та умінь і є однією з ключових компетентностей особистості.

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

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

комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни – сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів, представлених у паперовій та електронній формах, необхідних для формування у здобувачів вищої освіти відповідних компетентностей, передбачених освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою відповідного рівня вищої освіти в обсязі, передбаченому навчальним планом відповідної спеціальності К-ПНУ;

комунікативна компетентність – здатність особистості застосувати у конкретному спілкуванні знання мови, способи взаємодії з навколишніми й віддаленими людьми та подіями, навички роботи у групі, володіння різними соціальними ролями;

контроль знань – елемент системи забезпечення якості освіти, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти й забезпечує своєчасне корегування освітнього процесу. Основне завдання контролю – одержання інформації про його властивості та результати з метою ефективного управління освітнім процесом та його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів вищої освіти. Контрольні заходи включають діагностичний, поточний, модульний та підсумковий контроль.

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

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

міждисциплінарна предметна область - предметна область, яка повністю або частково охоплює предметні області двох чи більше спеціальностей однієї або декількох галузей знань";

навантаження здобувача вищої освіти – час, який необхідний здобувачу вищої освіти для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Цей час включає всі види навчальних занять: лекції, семінарські, практичні, лабораторні, індивідуальні заняття, консультації та форми освітнього процесу: самостійну роботу, практичну підготовку, контрольні заходи;

навчальне заняття – одна з форм організації освітнього процесу в К-ПНУ. Основними видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, консультації;

навчальний план – це нормативний документ К-ПНУ, що містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень вищої освіти, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, нормативні і вибіркові компоненти освітньої програми (з фіксацією їх обсягу в кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять), інформацію про практичну підготовку, дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну та індивідуальну роботу, а також

поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом;

невиконання навчального плану – виникає в разі, коли здобувачу вищої освіти у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається присвоєння певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибіркових компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, коли особа з будь-якого навчального компоненту (навчальної дисципліни, практики, курсової та кваліфікаційної роботи набрала менше балів, ніж визначена в К-ПНУ межа незадовільного навчання. Дати, коли фіксується виконання або невиконання здобувачем вищої освіти навчального плану, визначаються графіками екзаменаційних сесій, захисту практик, захисту курсових робіт, захисту кваліфікаційних робіт, графіком і розкладом роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважаються також випадки, коли здобувач вищої освіти не розпочинає без поважних причин його виконання: 1) не з'являється на навчання упродовж перших 10 днів семестру на першому курсі; 2) не надає у встановлені терміни документи про вихід із академічної відпустки;

песоб'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти;

неформальна освіта – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій/компетентностей. Неформальна освіта може здобуватися за рахунок різних видів академічної мобільності, очних та заочних форм організації навчальної діяльності (навчальні курси, тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні, вебінари тощо).

нормативний термін навчання – стандартна кількість навчальних років, упродовж яких здобувач вищої освіти повинен виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову чи освітньо-творчу) програму;

освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в К-ПНУ 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;

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

освітня діяльність – діяльність К-ПНУ, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

освітня компонента – навчальна дисципліна, практика, курсова робота (проект), атестація (зокрема атестаційний іспит, кваліфікаційна робота, єдиний державний кваліфікаційний іспит);

освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою (освітньо-професійну, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем вищої освіти очікуваних результатів навчання;

особа з інвалідністю – це особа зі стійким розладом функцій організму, що при взаємодії із зовнішнім середовищем може призводити до обмеження її життєздатності, внаслідок чого держава зобов'язана створити умови для реалізації нею прав нарівні з іншими громадянами та забезпечити її соціальний захист;

особа з особливими освітніми потребами – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

оцінка – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які

використовуються для визначення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми загалом здобувачем вищої освіти;

оцінювання здобувачів вищої освіти – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення освітнього процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувачів вищої освіти;

педагогічна діяльність – інтелектуальна, творча діяльність науково-педагогічного працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

переведення – зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми; форми здобуття вищої освіти; джерела фінансування здобуття вищої освіти; закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення;

переривання навчання – призупинення виконання здобувачем вищої освіти Індивідуального навчального плану або Індивідуального плану наукової роботи у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми, з частковим призупиненням прав та обов'язків здобувача вищої освіти;

підсумковий контроль – контрольні заходи, що передбачають встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента;

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

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

політика забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в К-ПНУ – стандарти, рекомендації та рішення, ухвалені відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, та процес їх виконання;

поповлення на навчання – відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту;

предметна область - частина наявних знань людства, що виокремлюється за ознакою спорідненого змісту. Предметні області поділяються на широкі (галузі знань), деталізовані (спеціальності, предметні спеціальності, спеціалізації), міждисциплінарні (на перетині предметних областей кількох спеціальностей чи галузей знань);

предметна спеціальність - частина предметної області спеціальності, що охоплює освітні програми, спрямовані на підготовку педагогічних працівників, які здійснюють підготовку за одним або декількома предметами (інтегрованими курсами), передбаченими законодавством у сфері повної загальної середньої освіти";

призначення кредитів – процес формального визначення в кредитах ЄКТС навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для опанування певної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми або її компонентів;

присвоєння кредитів – акт зарахування здобувачеві вищої освіти певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання здобувача вищої освіти оцінено і що він виконав вимоги до освітнього компоненту чи кваліфікації;

присудження ступеня/присвоєння кваліфікації – акт надання здобувачеві вищої освіти певного академічного ступеня/кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми;

проектна група – затверджена наказом ректора група науково-педагогічних працівників, які несуть відповідальність за розробку і започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам,

визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

профіль освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми – обов'язкова частина опису освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, створена для представлення в усталеній формі основної інформації про освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову чи освітньо-творчу) програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову чи освітньо-творчу) програму серед інших, зіставити з тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами). Визначає предметну галузь, до якої належить дана освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма, її освітній рівень та специфічні особливості освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, які відрізняють її від інших схожих освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм;

процес забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в К-ПНУ – це сукупність процедур, спрямованих на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти відповідно до законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Університеті;

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

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, сукупністю компетентностей, визначених, як правило, стандартом освіти, які відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ К-ПНУ, розроблений кафедрою для кожної навчальної дисципліни на основі навчального плану відповідної спеціальності для реалізації освітньої програми підготовки фахівців;

робочий навчальний план – нормативний документ К-ПНУ на поточний навчальний рік, який конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо;

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти – система забезпечення К-ПНУ якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів: 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти; 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх (освітньо-професійних, освітньо-наукових чи освітньо-творчих) програм; 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб; 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників; 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою чи освітньо-творчою) програмою; 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом; 7) забезпечення публічності інформації про освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові чи освітньо-творчі) програми, ступені вищої освіти та кваліфікації; 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками К-ПНУ та здобувачами вищої освіти, в тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

спеціалізація - частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм;

спеціальність - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки";

спісування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації,

крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

стажування – набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної професійної діяльності або галузі знань;

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

стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності К-ПНУ, тобто певною мірою залежать від нього або можуть впливати на його діяльність (особи, які навчаються в Університеті, роботодавці, дослідники, викладачі, агенції забезпечення якості освіти тощо). Зовнішні стейкхолдери: агенції забезпечення якості освіти; органи ліцензування й акредитації; роботодавці: великі промислові підприємства, малі та середні підприємства, організації соціальної сфери, які зацікавлені в компетентних фахівцях; школярі, абітурієнти та їх батьки, які знаходяться на стадії вибору закладу вищої освіти; випускники; дослідники і фахівці-практики в певній галузі вищої освіти; освітні установи різних типів та видів, які розташовані в регіоні дислокації Університету; різноманітні громадські організації та об'єднання, які безпосередньо не пов'язані із системою освіти (політичні партії, етнічні та інші соціальні групи, творчі спілки, наукові установи тощо), але які зацікавлені в соціальному партнерстві. Внутрішні стейкхолдери: особи, які навчаються в К-ПНУ, та їх батьки; органи студентського самоврядування; науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний і адміністративно-управлінський персонал;

структурно-логічна схема підготовки фахівців – наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної/освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми підготовки й основа для створення навчального та робочого навчального планів відповідної спеціальності К-ПНУ;

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

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

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

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

ступенева програма – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачеві вищої освіти присвоюється відповідний ступінь вищої освіти;

фахові (спеціальні) компетентності – компетентності, що формують здатність вирішувати типові професійні завдання та виконувати професійні обов'язки на первинних посадах і є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю;

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

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу в Університеті, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Керівник навчального відділу



Оксана ЧОРНА