

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича
протокол № 9 від 30.09. 2019 р.
Голова Вченої ради



[Signature]
Р.І.Петришин

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу в Чернівецькому
національному університеті імені Юрія Федьковича**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
від «01» жовтня 2019 року № 280

ЗМІСТ

I. Загальні положення

II. Тезаурус

III. Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

IV. Планування освітнього процесу

V. Форми організації навчання та види навчальних занять

VI. Контрольні заходи та система оцінювання в організації освітнього процесу

VII. Учасники освітнього процесу

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет) визначає основні засади та принципи організації освітньої діяльності, забезпечення якості, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Університету, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами Болонського і Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

1.3. Положення та зміни до нього затверджуються Вченою радою Університету за поданням Науково-методичної ради Університету та постійної комісії Вченої ради Університету з питань організації освітнього процесу.

1.4. Університет здійснює освітню діяльність за такими рівнями вищої освіти: початковим, бакалаврським, магістерським, освітньо-науковим /освітньо-творчим, науковим в усіх галузях знань висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному і міжнародному ринках праці фахівців для наукових та освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей. Основними напрямками освітньої діяльності Університету є:

- надання послуг зі здобуття передвищої та вищої освіти;
- надання послуг із підготовки до вступу на навчання за програмами вищої освіти для громадян України та інших країн;
- професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб із вищою освітою усіх рівнів.

1.5. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких засадах:

- 1) автономність Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм і методів навчання;
- 2) ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- 3) забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;
- 4) студентоцентризму;
- 5) академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;
- 6) функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- 7) формування довіри до Університету в споживачів освітніх послуг, працедавців, закладів вищої освіти України й зарубіжних країн.

1.6. Організація освітньої діяльності Університету передбачає:

- інтеграцію освіти, наукових досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;
 - побудову освітніх програм на компетентнісній основі, відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;
 - забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;
 - незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;
 - розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;
 - сприяння отриманню студентами професійної кваліфікації;
 - визнання якісної практичної підготовки студентів як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;
 - гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тим групам осіб, які через недоліки освітнього характеру, спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;
 - незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій, крім галузі вищої духовної освіти;
 - участь усіх працівників Університету (адміністрація, науково-педагогічні, наукові й педагогічні працівники, навчально-допоміжний та адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Університету;
 - залучення усіх категорій працівників Університету, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

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

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

II. Тезаурус

Академічне визнання – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка слугує основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить 45 хв.

Дві академічні години утворюють пару академічних годин, у разі проведення пари без перерви її тривалість зменшується до 80 хв.

Академічна доброчесність – сукупність визначених законом етичних принципів і правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових/творчих досягнень.

Академічна заборгованість – встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

1) на початок семестрового контролю, який визначений навчальним планом для певного навчального компонента (дисципліни, практики, курсові роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена у робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;

2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсові роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

Академічна мобільність – процес у сфері вищої освіти, який надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі/науковій установі на території України чи поза її межами.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових/творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів

власного дослідження/творчості та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Академічний текст – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру в формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, наукової статті, звіту в галузі наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових та навчально-методичних праць;

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

Договір/угода про навчання – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності): студент і заклади вищої освіти (установи/організації), установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

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

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

Здобувачі освіти – студенти та інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою навчання та на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Електронні навчальні ресурси - це навчально-методичні матеріали, що підготовлені та розміщені в загальноуніверситетській системі електронного навчання (LMS), та доступні працівникам і слухачам через комп'ютерні інформаційні мережі (Інтернет), мережі мобільного зв'язку.

Електронне навчання – індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

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

Індивідуальний навчальний план – документ, який визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та дисципліни, що вибрані здобувачем освіти в порядку реалізації свого права на вибір не менше 25 % від обсягу програми підготовки.

Інклюзивне навчання – комплексний процес забезпечення рівного доступу до якісної освіти здобувачам вищої освіти з особливими потребами шляхом організації їх навчання в закладах вищої освіти на основі застосування особистісно орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

Кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в

разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, які визначені відповідним стандартом.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів діяльності, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, яке необхідне для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

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

Навчальний план – нормативний документ Університету, який містить відомості про спеціальність, освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, обов'язкові і вибіркові компоненти освітньої програми (із фіксацією їх обсягу в кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять), спеціалізацію (за наявності), дані про кількість і форми семестрового контролю, підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальні заняття – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

Навчально-методичний комплекс (НМК) – документ, що описує цілісний освітній процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, які спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною

власністю розробника(розробників). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна. Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

- дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема, знання, які він має засвоїти; практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни; інструментарій, який він має застосовувати для досягти мети;
- навчальний матеріал, який структурований на навчальні теми, відповідно до його засвоєння;
- інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

Невиконання навчального плану виникає в разі, якщо студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін, не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових та/або вибіркового компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової, освітньо-творчої) програми підготовки. Дати фіксації виконання/невиконання студентом навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважаються також випадки, коли здобувач освіти не приступає без поважних причин до його виконання: 1) не з'являється на навчання упродовж перших 10 днів семестру на вступному курсі; 2) не надає у встановлені терміни документи про вихід з академічної відпустки;

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

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

Нормативний термін навчання – стандартна кількість навчальних/академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму.

Навантаження одного навчального року за денною формою навчання програм вищої освіти становить звичайно 60 кредитів ЄКТС.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на набуття, примноження та використання знань, умінь й інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті.

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

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

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

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 встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої/навчальної програми у цілому.

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

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

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

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

Політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті – сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, які прийняті відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті, і процес їх виконання.

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

Присвоєння кредитів – акт зарахування студенту певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати

навчання студента оцінено, і він виконав вимоги до освітнього/навчального компонента чи кваліфікації.

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

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

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

Проектна група спеціальності – визначена наказом ректора група науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

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

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

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті – сукупність процедур, які спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та Положення про систему

внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті.

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

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

Робоча програма навчальної дисципліни – визначає порядок і послідовність засвоєння змісту навчання, розподіл його за формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи), конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, критерії оцінювання рівня її засвоєння, а також форми та засоби поточного і семестрового контролю.

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

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення комплексного моніторингу організації освітнього процесу та методичного забезпечення;
- 3) здійснення періодичного перегляду освітніх програм;
- 4) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників університету та регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті університету, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- 5) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 6) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 7) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- 8) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти і кваліфікації;
- 9) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 10) інші процедури та заходи.

Спеціалізація – складова спеціальності, яку визначає університет. Передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої освіти. У межах однієї програми вищої освіти може бути запроваджено кілька споріднених спеціалізацій. Спеціалізація може бути спрямована на здобуття компетентностей, що визначені відповідним професійним стандартом.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

Стажування – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (напр., на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

Структурно-логічна схема підготовки – наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

Студент – особа, яка зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

Студентоцентроване навчання – процес якісної трансформації навчального середовища для студентів та інших осіб, які навчаються (здобувачів вищої освіти), метою якого є покращення їх автономії і здатності до критичного мислення на основі результативного підходу.

Студентоцентризований підхід передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджені на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, яка узгоджується із тривалістю освітньої програми. При цьому студенту

надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

Ступінь – кваліфікація вищої освіти, яку присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному рівні вищої освіти.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фахові (спеціальні, предметно-специфічні) компетентності – компетентності, які залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

Формальна освіта – освіта, яка інституціалізована, цілеспрямована, спланована за участі державних і визнаних приватних організацій, має наслідком присудження національно визнаних кваліфікацій у межах певного освітнього рівня (етапу, циклу) та здійснюється у закладах освіти.

Якість освіти – відповідність результатів навчання вимогам, які встановлені законодавством, певним освітнім та професійним стандартом освіти та/або договором на надання освітніх послуг.

Якість освітньої діяльності – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і/або договором про надання освітніх послуг.

III. Організаційне та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

3.1. *Мета освітнього процесу* – реалізація особистісного потенціалу людини, розвиток її творчих (креативних) здібностей, задоволення потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

3.2. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості освіти, наступності та неперервності, органічного поєднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських і релігійних організацій (крім галузі вищої духовної освіти).

3.3. Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення

наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

3.4. Освітній процес в Університеті здійснюється з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, визнаних у ЄПВО.

3.5. Зміст освітнього процесу визначають Стандарти вищої освіти, освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові, освітньо-творчі) програми, які спрямовані на:

- здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук/доктора мистецтва;
- підвищення кваліфікації (освітньої та/або професійної) слухачами у межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій;
- підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

3.7. Відповідно до кожної освітньої програми складаються навчальні плани. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання в конкретному навчальному структурному підрозділі на відповідному курсі (році навчання) на основі навчального плану складається робочий навчальний план, складовою якого є графік освітнього процесу.

Особам, які успішно опанували відповідну освітню програму, Університет гарантує отримання відповідного документа про освіту державного зразка.

IV Планування освітнього процесу

4.1. Навчальний план є частиною освітньої програми і в її складі затверджується Вченою радою Університету.

У структурі навчальних планів виділяються обов'язкова і вибіркова складові.

Обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 75 відсотків обсягу (в кредитах ЄКТС) навчального плану і включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні роботи, практики та інші види навчального навантаження студента, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених Освітньою програмою. Обов'язкова складова навчального плану має містити усі компоненти, опанування яких необхідне для досягнення програмних результатів навчання.

Вибіркова складова навчального плану, яка призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні

компетентності, має складати не менше 25 відсотків навчального навантаження. За необхідності за рахунок вибіркової складової в навчальних планах можуть запроваджуватись профільовані блоки дисциплін, у тому числі спрямовані на здобуття здобувачем вищої освіти відповідної професійної кваліфікації. Право на вільний вибір навчальних дисциплін в Університеті регулюється Положенням про порядок реалізації студентами Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича права на вільний вибір навчальних дисциплін.

Навчальні дисципліни, практики та міждисциплінарні курсові роботи плануються, як правило, в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16 (60 кредитів ЄКТС).

Сумарна кількість іспитів та заліків за семестр не може перевищувати 8 (але не більше як 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

Навчальний план заочної форми навчання містить повний перелік освітніх компонент, визначений освітньою програмою, є аналогічним навчальному плану за денною формою навчання, але має менший обсяг занять (аудиторне/електронне навчання) за рахунок збільшення самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою навчання становить 20-30 відсотків обсягу навчальних занять за відповідним планом денної форми навчання. Форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми.

Порядок затвердження освітніх програм і внесення змін до них регламентується Положенням про розроблення та реалізацію освітніх програм Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

4.2. *Графік освітнього процесу* – нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання), науково-дослідницької роботи або мистецької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього, освітньо-наукового рівня).

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Університету. Для врахування особливостей програм підготовки і необхідної деталізації структурні підрозділи укладають власні графіки навчального процесу в розрізі програм і курсів (років навчання), які затверджуються першим проректором.

Графік освітнього процесу денної форми навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається, як правило, з 1 вересня;
- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою за 40 тижнів;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім випускних курсів за відповідним навчальним планом) – не менше 8 тижнів;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль.
- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій;
- якщо в останньому навчальному семестрі відсутні навчальні дисципліни, які закінчуються іспитами, то екзаменаційна сесія може не плануватися;
- для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи) в графіку освітнього процесу виділяється не менше 1 тижня.

Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту), то у графіку навчального процесу виділяється час для її написання: не менше ніж 4 тижні за освітнім ступенем бакалавра і не менше ніж 8 тижнів за освітнім ступенем магістра (з урахуванням особливостей підготовки в підрозділах). В окремо обґрунтованих випадках допускається паралельне написання кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) і продовження теоретичного навчання. У такому випадку навчальні заняття проводяться не більше ніж два дні на тиждень, а терміни написання кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) пропорційно збільшуються.

Якщо Стандартом вищої освіти передбачена підсумкова атестація у вигляді публічного захисту кваліфікаційної роботи або атестаційного іспиту, то написання кваліфікаційної роботи на заочній формі навчання здійснюється за рішенням кафедри.

Практична підготовка (навчальні і виробничі практики), як правило проводиться із відривом від теоретичного навчання і в графіку освітнього процесу відображається окремо.

Навчальному навантаженню повного навчального року, як правило, відповідають 60 кредитів ЄКТС. Воно може корегуватися упродовж терміну навчання в межах 240 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 90/120 кредитів ЄКТС для другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Графік заочної форми навчання передбачає навчання у такі етапи:

– настановча сесія, під час якої студентів ознайомлюють із основними завданнями і графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію з неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

– міжсесійний період, під час якого студенти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання;

– екзаменаційна сесія, під час якої студенти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановчою сесією) на заочній формі навчання – до 30 календарних днів на рік на 1-2 курсах за освітнім ступенем бакалавра і до 40 календарних днів на рік на 3-4 курсах за освітнім ступенем бакалавра та на 1-2 курсах за освітнім ступенем магістра.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується, що навчальні заняття можуть плануватися не більше як 8 годин на день, при цьому окремо виділяється час для проведення іспитів.

4.3. *Робочий навчальний план* – нормативний документ закладу вищої освіти на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план розробляється структурними підрозділами на навчальний рік та укладається для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної Освітньої програми.

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

Робочий навчальний план на наступний навчальний рік розробляється на підставі навчального плану. Укладений робочий навчальний план погоджує декан факультету/директор інституту, начальник навчального відділу та затверджує перший проректор. За обґрунтованим поданням завідувача кафедри (декана факультету/директора інституту) можуть бути внесені зміни до робочого плану на навчальний рік.

4.4. Освітні програми, навчальні (робочі навчальні плани) програми навчальних дисциплін, програми усіх видів практик, інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін та інша навчально-методична документація факультетів/інститутів, коледжу, кафедр є інтелектуальною власністю Університету.

V. Форми організації навчання та види навчальних занять

5.1. Навчання в Університеті здійснюється за такими формами: очна (денна, вечірня), заочна (дистанційна), дуальна.

За очною форми здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі. Денна форма навчання є основною формою здобуття освіти з відривом від виробництва. За вечірньої форми – можливе здобуття освіти та/або кваліфікації без відриву від виробництва.

Заочна форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою в проміжку між ними. Заочна форма навчання є формою здобуття освіти без відриву від виробництва. Освітній процес за заочною форма навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Дистанційна форма здобуття освіти – індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Дуальна форма освіти – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

Особа, яка навчається, може поєднувати форми навчання. Не допускається одночасне навчання на двох програмах очної денної форми.

Терміни навчання за відповідними формами визначають освітні програми підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня.

5.2. Перелік галузей знань і спеціальностей із зазначенням форми навчання й ліцензованого обсягу студентів визначають ліцензії Університету.

5.3. Прийом на всі форми навчання в Університеті здійснює Приймальна комісія відповідно до Правил прийому до Університету.

5.4. Складовими освітнього процесу в університеті є:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- наукова робота;
- контрольні заходи.

5.5. Основними видами навчальних занять в університеті є:

1) аудиторне заняття:

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

2) заняття з використанням ресурсів електронного навчання:

- лекція;

- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

3) консультація.

5.5.1. *Лекція* – основний вид навчальних занять у закладі вищої освіти, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекції можуть проводитись для однієї або кількох академічних груп студентів.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції з навчальних дисциплін проводять викладачі відповідної спеціальності та з належним рівнем науково-теоретичної підготовки, які мають науковий ступінь та/або вчене звання; є визнаними фахівцями з досвідом дослідницької, або управлінської, або інноваційної, або практичної роботи за фахом. Як виняток, за поданням завідувача кафедри та дозволом ректора, допускається читання лекцій викладачами без наукового ступеня, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право вибору щодо дискусійних інтерпретувань навчального матеріалу, форм і засобів доведення його до студентів.

5.5.2. *Семінарське заняття* – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо).

Семінарські заняття проводяться з однією академічною групою. У випадку малої кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп (сукупна кількість студентів у зведеній групі, як правило, не повинна перевищувати 30 осіб).

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання студентами індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

5.5.3. *Лабораторне заняття* – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього

процесу (лабораторні макети, установки тощо) за присутності фахівця/інженера, відповідального за цю лабораторію. Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять з будь-якої дисципліни передую інструктаж з питань охорони праці та техніки безпеки. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань за темою лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем. При проведенні лабораторних занять академічні групи поділяються на дві-три підгрупи (8-13 осіб). З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням правил техніки безпеки та санітарних норм, допускається поділ академічної групи на підгрупи з меншою кількістю осіб.

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

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідні такі умови:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- забезпечення матеріальними засобами;
- навчально-методичне забезпечення з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- забезпечення студентів нормативно-методичною літературою;
- відповідність обладнання і приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу студентів з питань охорони праці, який підтверджується записами у журналі обліку;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань.

5.5.4. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях, навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, або в інших спеціалізованих приміщеннях. В окремих випадках практичне заняття може бути проведене із застосуванням загальноуніверситетської системи електронного навчання (LMS). Практичне заняття проводиться зі студентами, кількість яких, як правило, не перевищує однієї академічної групи.

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

попередньо підготовленому методичному матеріалі (диференційованих завданнях для розв'язання студентами на занятті), засобах діагностики.

Методичні матеріали готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором цієї навчальної дисципліни.

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

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

Індивідуальні заняття з певної навчальної дисципліни можуть проводитися з одним або декількома студентами за окремим графіком, затвердженим деканом факультету/директором інституту. Контроль за дотриманням графіку покладається на деканат факультету/директорат інституту та завідувачів кафедр.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім підсумкової атестації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

5.5.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

Протягом семестру проводяться поточні консультації; перед контрольним заходом – екзаменаційні.

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

Консультація, як правило, виставляється у розкладі та планується для консультивання з дисциплін навчального плану, проведення контрольних заходів, контролю індивідуальних завдань.

Присутність викладача на консультації в аудиторії, згідно з розкладом, є обов'язковою, для студента – за власним бажанням. Зазначені консультації можуть відвідувати студенти інших груп і потоків, а також студенти, які вивчають іншу дисципліну, за умови, що її викладає зазначений за розкладом викладач.

5.6. Самостійна робота студента (СРС) є невід'ємною складовою освітнього процесу в закладі вищої освіти, під час якої заплановані завдання

виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Обсяг часу, відведений для самостійної роботи студента, визначається рівнем Освітньої програми, фіксується в описі освітньої програми та в навчальному плані.

Співвідношення обсягів СРС та аудиторних занять визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги у навчальному процесі практичних, семінарських й лабораторних занять. Обсяг самостійної роботи студентів для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинен бути в межах $\frac{1}{3}$ - $\frac{2}{3}$ загальної кількості годин.

Метою СРС є системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів самостійності у здобутті й поглибленні знань, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на світовому ринку праці.

Зміст самостійної роботи студента визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями для виконання.

СРС забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, електронні навчальні ресурси тощо.

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

Викладач визначає зміст самостійної роботи, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні матеріали для проведення поточного та підсумкового контролю, здійснює діагностику якості самостійної роботи студента, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння студентом під час самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

5.7. Індивідуальне завдання з окремих дисциплін – вид роботи, що має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом викладачів. Як

правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів, у тому числі студенти, які навчаються на різних факультетах і спеціальностях.

Видами індивідуальних завдань є індивідуальні та навчально-дослідні завдання різного рівня складності, курсові роботи, дипломні проекти (роботи).

5.7.1. *Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* є видом самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи розрахункового характеру, яке виконується під час вивчення програмного матеріалу навчального курсу.

ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчального курсу в цілому.

Види ІНДЗ: реферат з теми чи модуля або вузької проблематики; розв'язування та складання розрахункових або практичних задач різного рівня з теми/модуля або курсу; розроблення теоретичних або прикладних (діючих) функціональних моделей явищ, процесів; комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій тощо; бібліографічний опис; розроблення навчальних та діагностичних тестових завдань тощо.

Наявність ІНДЗ визначається робочою програмою конкретної освітньої компоненти.

Оцінка за ІНДЗ виставляється, як правило, на останньому занятті (практичному або семінарському) з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом ІНДЗ. Можливий захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу.

Оцінка за ІНДЗ є окремим компонентом підсумкового оцінювання з навчальної дисципліни, яке регулюється Положенням про контроль та систему оцінювання результатів навчання студентів у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.

5.7.2. *Курсова робота* – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, який має на меті поглиблення та розвиток фахових компетентностей, застосування їх при вирішенні конкретних завдань і вироблення вмінь автономної роботи з джерелами навчальної та наукової інформації, комп'ютерною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології. Курсова робота може бути як окремим складником освітньої програми, так і складовою програми навчальної дисципліни.

Якщо курсова робота є окремим складником освітньої програми, то за виконання курсової роботи присвоюються кредити (не менше 3-х); оцінювання

здійснюється за 100-бальною шкалою.

Якщо курсова робота є складовою програми навчальної дисципліни, то вона оцінюється, як модуль.

Тематика курсових робіт, завдання, вимоги до структури та оформлення, критерії оцінювання розробляються і затверджуються відповідною кафедрою.

Захист курсової роботи, яка має міждисциплінарний характер, проводиться комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі до закінчення навчання студента за відповідним рівнем вищої освіти, потім списуються у встановленому порядку.

5.7.3. *Кваліфікаційна робота (проект)* виконується на завершальному етапі навчання на бакалаврському або магістерському рівні вищої освіти і передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових і професійних завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи.

Студенту надається право обирати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковими кафедрами, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються науково-педагогічні працівники навчального закладу, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Затвердження назв тем і керівників кваліфікаційних робіт (за потреби – і мови виконання та/або захисту роботи) здійснюється вченою радою структурного підрозділу не пізніше ніж перед початком останнього семестру.

Тематика кваліфікаційних робіт, критерії їх оцінювання розробляються і затверджуються випусковою кафедрою.

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.

Розподіл обраних студентами тем кваліфікаційних робіт затверджується випусковою кафедрою.

5.8. *Практична підготовка* – обов'язковий компонент освітньо-професійних програм, спрямований на набуття студентом професійних та загальних компетентностей, який передбачає:

1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;

2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;

3) виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;

4) розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань;

5) формування навичок командної роботи;

6) підвищення здатності до працевлаштування;

7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

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

- навчальна (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчально-виробнича та інші), під час якої особа, яка навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;

- виробнича (педагогічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна та інші), під час якої студент повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху і рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання і повинна забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати студент після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються описом освітньої програми і навчальними планами.

Практична підготовка здобувачів освіти проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах практики Університету, в органах державної влади, в наукових установах, на підприємствах, в організаціях, закладах освіти і культури.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про проведення навчальних і виробничих практик студентів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича та іншими нормативними документами Університету.

Захист звіту про практику проводиться перед комісією за участю керівника практики від Університету.

VI. Контрольні заходи та система оцінювання в організації освітнього процесу

6.1. Мета запровадження Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та її ключових документів в Університеті передбачає

забезпечення якості вищої освіти та інтеграцію в європейський світовий освітній простір.

6.2. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок, компетентностей вимогам нормативних документів у сфері вищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

В освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний, семестровий (підсумковий) та підсумкова атестація випускників.

6.2.1. *Поточний контроль* здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння студентом навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Для чіткості обліку, прозорості оцінювання навчальних досягнень студента та наочного ознайомлення студента з результатами його діяльності викладач фіксує успішність студента в журналі обліку роботи академічної групи за результатами підсумкового модульного контролю.

6.2.2. *Семестровий контроль (підсумковий)* проводиться у формах семестрового екзамену або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом, індивідуальним навчальним планом студента.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід, результати якого разом з поточним контролем дають кінцеву оцінку успішності.

Залік – форма підсумкового контролю, яка полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних практичних, лабораторних, індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

Університет може встановлювати студентам індивідуальні терміни проведення семестрового (підсумкового) контролю за наявності об'єктивних підстав.

Екзамени складаються згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше як за місяць до початку сесії.

Здобувач вищої освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання.

Студентам, які одержали під час семестрового контролю незадовільні оцінки (FX, F), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у визначені

терміни до початку наступного навчального року. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету/директором інституту). Якщо студент під час складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку (FX, F), то він відраховується з університету або залишається на повторний курс. Рішення комісії є остаточним.

Система оцінювання в університеті передбачає накопичення балів під час теоретичного та практичного навчання. Кількість балів при оцінюванні знань студента з навчальної дисципліни, що завершується екзаменом чи заліком, визначається вченими радами факультетів/інститутів, але кількість балів для поточного оцінювання повинна бути не менше 35 балів. Порядок оцінювання навчальних досягнень студентів відповідно до ЄКТС в Університеті визначає Положення про контроль та систему оцінювання результатів навчання студентів у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.

6.2.3. *Підсумкова атестація* випускників відбувається шляхом складання кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи відповідно до Стандарту вищої освіти та освітньої програми на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив кваліфікаційну роботу, склав підсумкові кваліфікаційні іспити відповідно до вимог освітньої програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікацію, а також видається документ про вищу освіту.

Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюються угодами про відповідні Освітні програми.

Студенту, який отримав відмінні підсумкові оцінки не менше як з 75 відсотків компонентів освітньої програми, а з інших оцінку «добре», має відповідну рекомендацію випускової кафедри та склав підсумкову атестацію на відмінно, видається документ про вищу освіту з відзнакою (Положення про видачу диплома з відзнакою випускникам Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича).

Якщо навчальна дисципліна вивчалася упродовж декількох семестрів та має декілька підсумкових оцінок (враховуючи результати заліків), до зведеної відомості та додатку до диплома заноситься середньозважена оцінка з округленням її до цілого значення за 100-бальною шкалою.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист цю ж роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Студент, який при складанні кваліфікаційного іспиту або захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується із університету за невиконання навчального плану.

Здобувачі вищої освіти, які не склали кваліфікаційні іспити та/або не захистили випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект) 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) підсумкову атестацію протягом трьох років після відрахування з закладу вищої освіти. У разі встановлення академічного плагіату повторного захисту роботи на ту саму тему не допускається. (Положення про порядок переведення, відрахування, поновлення та переривання навчання студентів у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича).

Перелік дисциплін, які виносяться на підсумкову атестацію, для осіб, які не склали кваліфікаційні іспити, визначається освітньою програмою та навчальним планом, що діяли у рік закінчення студентом теоретичного навчання.

У системі організації освітнього процесу проводяться заміри залишкових знань студентів через такі види контролю: кафедральний, факультетський та ректорський, які призначені для перевірки якості підготовки фахівців. Якість також вимірюється опитуванням студентів щодо професійної майстерності викладачів.

Ректорський контроль проводиться центром моніторингу та системи внутрішнього забезпечення якості підготовки фахівців за представленим банком тестових завдань, підготовлених факультетами/інститутами.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

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

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

7.2. *Здобувачі вищої освіти:*

7.2.1. Студент - особа, зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра.

7.2.2. Аспірант - особа, зарахована до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора філософії.

7.2.3. Докторант - особа, зарахована або прикріплена до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора наук;

7.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі - особи, які навчаються на підготовчому відділенні або особи, які отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

7.4. Права та обов'язки здобувачів освіти визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими нормативними актами України у галузі освіти. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

7.5. Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюються законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами Університету, а також договором (угодою) про навчання.

7.6. Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів, мають право на отримання стипендій у встановленому законодавством порядку.

Особи, які навчаються в університеті за денною формою навчання, можуть отримувати інші стипендії, призначені фізичними (юридичними) особами.

Особам, які досягли значних успіхів у навчанні та/або науковій діяльності, за рішенням Вченої ради Університету можуть призначатися іменні стипендії.

7.7. Навчальне навантаження студента – це час потрібний студенту для завершення усіх видів навчальної діяльності (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття, самостійна робота, заліки та екзамени), необхідні для досягнення очікуваних результатів навчання.

7.8. Обліковими одиницями навчального навантаження студента є академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, ЄКТС (при цьому час, відведений для проведення підсумкової атестації, в кредитах не обліковується).

Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю,

практик із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на програму і випуску) оформляються перевідними наказами. Умовою переведення студента на наступний курс є виконання передбаченого Освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження (60 кредитів ЄКТС).

Тривалість навчального семестру визначається графіком навчального процесу і робочим навчальним планом Освітньої програми на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру в цілому пропорційний його тривалості (з урахуванням віднесених до нього практик) і, як правило, становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу.

Кількість навчальних днів визначаються річним графіком освітнього процесу.

7.9. Відвідування навчальних занять і проходження передбачених Освітньою програмою практик є обов'язковим для здобувача освіти. Здобувач вищої освіти може бути відрахований за пропуски навчальних занять, якщо вони призводять до отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю або при пропусках більше 50% лабораторних, практичних та семінарських занять.

Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Студенти, які здобувають вищу освіту за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнями вищої освіти та успішно виконують навчальний план, мають право на навчання за індивідуальним графіком. Навчання за індивідуальним графіком може бути дозволене студентам Університету лише денної форми навчання, які з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом або поглиблено займаються науково-дослідною роботою.

Здобувачам бакалаврського освітнього рівня таке право надається, як правило, не раніше третього року навчання.

Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надає ректор університету за згодою декана факультету/директора інституту окремо на кожний навчальний семестр. Порядок організації навчання студентів за індивідуальним графіком регулюється Положенням про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича.

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

Кількість контактних годин на один кредит становить: для студентів бакалаврського рівня – від 8 до 16 годин, магістра – від 7 до 10 годин. Максимальна кількість контактних годин призначається за навчальними дисциплінами, де передбачений комплекс лабораторних робіт (лабораторний практикум). Решта часу відводиться на самостійну роботу.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Університету. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра – 30 годин, магістра – 18 годин.

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

7.12. Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий курс на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста встановлюється Університетом і не може перевищувати 20 кредитів за обов'язковими компонентами освітньої програми (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання), але з урахуванням вимог стандартів вищої освіти. Вибіркові освітні компоненти не включаються до академічної різниці. Їх обсяг в індивідуальному навчальному плані має бути компенсований шляхом трансферу кредитів за іншими дисциплінами із диплому молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) із розрахунку 1 кредит \geq 30 год., або із академічної довідки про попереднє навчання за іншою освітньою програмою бакалаврського рівня.

7.13. При поновленні на II курс або переведенні на II курс між освітніми програми ліквідація академічної заборгованості здійснюється упродовж поточного семестру. Переведення між спеціальностями (освітніми програмами) за освітнім рівнем «Магістр» заборонено. Дозволяється у виняткових випадках зміна форми навчання за дозволом ректорату.

7.14. Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах в інших закордонних навчальних закладах. Перезарахування кредитів,

які були встановлені під час навчання на таких програмах, здійснюється за рішенням декана факультету/директора інституту на підставі документів про раніше здобуту освіту (додаток до диплома, академічна довідка), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

7.15. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного вибору навчальних дисциплін регулюються Положенням про порядок реалізації студентами Університету права на вільний вибір дисциплін.

Відповідальність за якість викладання і належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, які пропонуються здобувачам освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладається на відповідну кафедру.

7.16. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти

7.16.1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення 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, використанні методики досліджень і джерела інформації.

7.16.2. Порушенням академічної доброчесності здобувачів освіти є:

- академічний плагіат;

- фальсифікація;

- списування;

- обман;

- хабарництво.

7.16.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти притягаються до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента Освітньої програми;

- відрахування з Університету (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту в ліцеї та коледжах);

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих Університетом пільг з оплати навчання;
- інші додаткові та/або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та окремим Положенням Університету, яке затверджується Вченою Радою Університету та погоджується з органами самоврядування здобувачів освіти.

7.16.4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається Вченою Радою Університету з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

7.16.5. Здобувач освіти, стосовно якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності і 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.

7.17. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, порядок надання їм академічної відпустки здійснюється за окремим Порядком, який розробляється на виконання Положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.18. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники закладів вищої освіти:

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

7.18.2. Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

7.18.3. 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.

7.19 Права та обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та іншими

нормативними актами України в галузі освіти. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, Статутом, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку і трудовим договором (контрактом).

7.20. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників Університету, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників визначається законодавством України, Статутом і Положенням Університету про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників.

7.21. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників

7.21.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), що відповідає річному обсягу робочого часу не більше ніж 1548 годин (залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки).

7.21.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Максимальне річне навчальне навантаження (проведення навчальних занять, керівництво індивідуальними завданнями та керівництво практичною підготовкою) на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин.

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

7.21.3. Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних і педагогічних працівників встановлюється на основі рекомендацій центрального органу виконавчої влади в галузі освіти й науки наказом ректора Університету.

7.21.4. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховується на основі астрономічної години, крім проведення навчальних занять, де академічна година обліковується як астрономічна година.

7.21.5. Обсяг видів методичної, наукової та організаційної роботи в годинах не нормується. Обсяг часу, впродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати ці види робіт, визначається як різниця річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження.

7.21.6. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників визначаються наказом ректора.

7.21.7. Розподіл навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються наказом ректора.

7.21.8. Забороняється вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (контрактом). Залучення науково-

педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором та індивідуальним планом роботи викладача, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством. Фактично виконуваний у такому разі обсяг навчального навантаження не може перевищувати граничні показники, встановлені Законом України «Про вищу освіту».

7.21.9. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється університетом і не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

7.22. Графік робочого часу

7.22.1. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника в частині виконання навчального навантаження визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи на навчальний рік.

7.22.2. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається згідно з графіком, встановленим Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

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

7.22.4. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

7.23. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними у відповідності з планами навчальної та навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри.

Індивідуальні плани викладачів розглядаються й затверджуються на засіданні кафедри. Про виконання індивідуального плану викладач щосеместрово звітує на кафедрі, а також по завершенні та необхідності продовження контракту.

7.24. Обов'язковим є підвищення кваліфікації викладачів не рідше одного разу на п'ять років. Викладачі Університету підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових, освітньо-наукових установах, державних службах, провідних підприємствах відповідного профілю. Зміст підвищення кваліфікації має відповідати профілю діяльності викладача (Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету).

7.25. Дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками

7.25.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками передбачає:

– посилання 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 педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

– контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

– об'єктивне оцінювання результатів навчання.

7.25.2. Порушенням академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками є:

– академічний плагіат;

– фабрикація;

– фальсифікація;

– обман;

– хабарництво;

– необ'єктивне оцінювання.

7.25.3. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається відповідно до чинного законодавства.