ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вченої Ради
ПВНЗ «Європейський університет»
(Протокол № 7 від 23.07.2026)

Наказ ректора
ПВНЗ «Європейський університет»
від 23.07.2026 № 125

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Київ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі “Європейський університет” (далі – Положення) визначає порядок та умови організації освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі “Європейський університет” (далі – Університет) та є частиною внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Університеті та розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про академічну доброчесність», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами і доповненнями), Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 № 261, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 № 134, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.05.2024 № 653, Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686, Статуту Університету, стратегії розвитку Університету та інших нормативно-правових актів, які регламентують організацію та здійснення освітнього процесу.

Положення є основним внутрішнім документом, який встановлює засади організації освітнього процесу для вищої та фахової передвищої освіти. Дія цього положення поширюється на всі структурні та відокремлені структурні підрозділи (філії) Університету, які здійснюють надання освітніх послуг для здобуття фахової передвищої та вищої освіти (далі – здобуття освіти).

1.2. У цьому Положенні **терміни** вживаються в такому значенні:

Академічне визнання – зарахування освітніх компонентів (результатів навчання), кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої (передвищої) освіти іншим закладом з визначеними цілями.

Академічна заборгованість з навчальної дисципліни виникає у разі неодержання здобувачем вищої (передвищої) освіти позитивної оцінки за результатами підсумкового контролю;

Академічна різниця – обсяг в кредитах ЄКТС та відповідні їм результати навчання з незарахованих здобувачу обов'язкових освітніх компонентів, а також обсяг незарахованих здобувачу вибіркових освітніх компонентів попередніх періодів навчання за навчальним планом потоку (року навчання, семестру), до якого приєднується здобувач чи переводиться на освітню програму Університету або на іншу форму навчання, зараховується на старший курс на основі попередньо здобутого рівня фахової передвищої, вищої освіти або поновлюється на навчання;

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

Види освіти. Особа реалізує своє право на освіту шляхом *формальної, неформальної та інформальної освіти*.

Формальна освіта – освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

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.

Інформальна освіта (самоосвіта) – освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською, волонтерською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

Гарант освітньої програми – педагогічний або науково-педагогічний працівник Університету, що, як правило, має науковий ступінь та / або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю та / або належний досвід роботи у галузі, який призначається наказом ректора для керівництва та забезпечення якості підготовки за освітньою програмою, координує та спрямовує робочу групу із розвитку та оновлення освітньої програми, організовує та проводить роботу із внутрішніми та зовнішніми стейкхолдерами освітньої програми, координує співпрацю з усіма підрозділами університету з метою якісної реалізації освітньої програми, підготовки до акредитації, забезпечення процесів внутрішньої системи якості освіти;

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Група забезпечення освітньої програми (вища освіта) – група науково-педагогічних та педагогічних працівників, не менш як із трьох осіб, які мають освітню та/або професійну кваліфікацію, що відповідає освітній програмі, науковий ступінь та/або вчене звання та працюють у закладі освіти за основним місцем роботи;

Група забезпечення освітньої програми (фахова передвища освіта) – група педагогічних працівників, не менше як із трьох осіб, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи, мають освітню та/або професійну кваліфікацію, яка відповідає спеціальності, з яких не менш як дві особи мають вищу педагогічну категорію.

Група забезпечення освітнього процесу освітньої програми (вища освіта) – науково-педагогічні (педагогічні) працівники, серед яких не менше 50 відсотків осіб повинні мати вчений ступінь та / або вчене звання й працювати за основним місцем роботи на відповідному рівні вищої освіти або за освітньою програмою, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, на відповідному рівні вищої освіти.

У *складі групи забезпечення освітнього процесу освітньої програми* має бути:

– для другого (магістерського) рівня вищої освіти не менше 10 відсотків осіб, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора;

– для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти не менше двох докторів наук для здійснення керівництва науковою складовою кожної освітньо-наукової програми.

Індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним навчальним планом, для якої графік здобуття освіти відрізняється від визначеного в Університеті.

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

Навчальний план – це нормативний документ Університету, який складається на підставі освітньої програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми та засоби проведення поточного і підсумкового контролю.

Освітній компонент – змістова складова освітньої програми. Сукупність освітніх компонентів, у встановленій послідовності вивчення, забезпечує визначені освітньою програмою результати навчання (складова навчального плану).

Оцінка – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанування

результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої програми в цілому.

Оцінювання здобувачів – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання.

Перезарахування / трансфер кредитів – процес визнання кредитів, присвоєних в іншому закладі освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичення в іншій програмі, запропонованій тим самим або іншим закладом освіти.

Програмні результати навчання – це чітко визначені знання, вміння, навички, ставлення та інші особисті якості, які здобувач освіти має продемонструвати після завершення певної освітньої програми.

Робоча група – визначена наказом ректора Університету група педагогічних та / або науково-педагогічних працівників, які є відповідальними за розробку і перегляд освітньої програми на певному рівні освіти.

Програма навчальної дисципліни – нормативний документ Університету, який включає в себе опис навчальної дисципліни, організаційні форми її вивчення та її обсяг, мету та завдання, змістовні модулі, найменування тем занять, завдання до самостійної роботи, критерії оцінювання, список використаної літератури. ПНД – це документ, орієнтований на здобувачів освіти й абітурієнтів, у якому використовуються визначення й терміни, зрозумілі для них.

Призначення, обов’язкові елементи, вимоги до змісту, порядок розроблення, погодження, затвердження, оновлення, оприлюднення та зберігання ПНД регулюється Положенням про програму навчальної дисципліни в Університеті.

Система внутрішнього забезпечення якості освіти – це система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої (фахової передвищої) освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

– визначення принципів і процедур забезпечення якості освіти;

– здійснення моніторингу й періодичного перегляду освітніх програм;

– щорічне оцінювання здобувачів освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу освіти й регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу освіти, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

– забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

– забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів, за кожною освітньою програмою;

– забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного керування освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені освіти та кваліфікації;

– забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету й здобувачами освіти, у тому числі створення й забезпечення функціонування ефективної системи запобігання академічному плагіату та його виявлення;

– інших процедур і заходів.

Нормативне забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті регулюється Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Університеті.

Структурно-логічна схема підготовки – науково та методично обґрунтований алгоритм реалізації освітньої програми для формування у здобувачів загальних і професійних компетентностей, передбачених цією програмою.

Форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти. Основними формами здобуття освіти, які реалізуються в Університеті є очна, заочна, дистанційна та дуальна (за можливості) форми здобуття освіти.

Інші терміни, які використовуються в цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у нормативно-правових актах, що регламентують організацію та здійснення освітнього процесу.

1.3. Освітній процес організовують структурні навчальні підрозділи Університету на основі освітніх програм, навчальних планів, цього Положення та внутрішніх нормативних документів Університету за активної участі здобувачів освіти у формуванні індивідуальних траєкторій навчання, індивідуальних навчальних планів, індивідуальних планів наукової роботи, у виборі навчальних дисциплін, в удосконаленні практичної підготовки та підвищенні ролі самостійної роботи.

1.4. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), яка ґрунтується на формуванні навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення очікуваних компетентностей та результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

2. ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в Університеті є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвиток його дослідницьких, творчих та інтелектуальних здібностей, а також розвиток інтелектуального потенціалу України в цілому, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на ринку праці столиці, національному та міжнародному ринках праці, формування кожного члена університетської громади як гармонійної та успішної особистості, громадянина і патріота України. Особливим завдання Університету, що відповідає його Статуту є сприяння у формуванні середнього класу України.

2.2. Основними завданнями освітнього процесу є:

2.2.1. створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

2.2.2. створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

2.2.3. провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення результатів навчання, передбачених стандартами вищої (фахової передвищої) освіти та освітніми програмами;

2.2.4. забезпечення якості освіти та впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці, рекомендацій стейкхолдерів, вимог внутрішньої та зовнішньої системи забезпечення якості;

2.2.5. прищеплення норм і культури академічної доброчесності;

2.2.6. формування особистості здобувачів освіти через патріотичне, правове, екологічне виховання; утвердження моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності;

2.2.7. пропагування здорового способу життя, розвиток вміння критично та вільно мислити, бути автономними суб’єктами економічного, громадського, соціального життя країни;

2.2.8. формування готовності до національного спротиву та захисту України;

2.2.9. сприяння конкурентоспроможності випускників та їх працевлаштуванню через належну теоретично і практичну підготовку;

2.2.10. підготовка здобувачів освіти до професійної та наукової діяльності, розвиток підприємницького та інноваційного потенціалу;

2.2.11. набуття досвіду вирішення проблем із використанням навчальних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

2.2.12. реалізація студентоцентрованого навчання;

2.2.13. створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності, а також засвоєнню здобувачами освіти додаткових компетентностей через неформальну та інформальну освіту;

2.2.14. реалізація концепції інтернаціоналізації вищої освіти;

2.2.15. забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам;

2.2.16. участь у міжнародних програмах академічної мобільності;

2.2.17. інтеграція з навчальними закладами, науковими установами та підприємствами, у т.ч. через створення навчально-науково-виробничих комплексів, наукових парків, лабораторій тощо;

2.2.18. створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою;

2.2.19. впровадження дистанційних технологій в освітній процес;

2.2.20. інтеграція в навчальний процес систем штучного інтелекту, а також формування у здобувачів освіти компетентностей з використання штучного інтелекту.

2.3. В Університеті освітні послуги для здобувачів освіти надаються на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти.

2.4. В Університеті створюються рівні можливості та вільний доступ до здобуття освіти в межах наявної матеріально-технічної бази. В Університеті створюється сприятливе середовище для фізичного розвитку та самореалізації, а також інклюзивне середовище як передумова для участі у всіх формах суспільного життя та громадської активності.

З метою забезпечення безбар'єрного доступу осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення до аудиторій і допоміжних приміщень в Університеті створені умови, що відповідають наявним стандартам і нормам.

2.5. Мовою освітнього процесу в Університеті є українська мова. Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі. Університет максимально сприяє вивченню здобувачами англійської мови. Викладання іноземної мови та інших профільних навчальних дисциплін для реалізації освітніх програм, що формують іншомовну компетентність, може здійснюватися відповідною іноземною мовою.

Вчена рада Університету може прийняти рішення про викладання інших навчальних дисциплін англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

Викладання в Університеті навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним громадянам, особам без громадянства може відбуватись як в окремих, так і наявних групах або за індивідуальними програмами. При цьому Університет забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

Вчена рада Університету може приймати рішення про відкриття англомовних освітніх програм.

2.6. В освітньому процесі Університету забороняється використання російської мови, російськомовного культурного продукту та російських джерел інформації, за винятком випадків вивчення історії та політики держави-агресора тощо.

2.7. Для викладання навчальної дисципліни англійською або іншою іноземною мовою необхідно забезпечити наявність:

– програми навчальної дисципліни, розробленої англійською або іншою іноземною мовою, затвердженої в установленому порядку;

– презентацій до лекцій, планів та завдань для лекцій, практичних занять і самостійної роботи здобувачів, а також інших методичних матеріалів, підготовлених англійською або іншою іноземною мовою;

– іншомовного навчального посібника (конспекта лекцій) відповідно до програми.

2.8. Для прийняття рішення, щодо навчальної дисципліни, яку планується викладати англійською або іншою іноземною мовою, педагогічний або науково- педагогічний працівник має надати документ, що підтверджує його володіння англійською або іншою іноземною мовою на рівні не нижче В2, а також скласти відповідний професійний іспит комісії, у складі проректора з навчально-методичної роботи та відповідальних за реалізацію концепції іншомовної освіти особам, визначених наказом ректора Університету.

Замість складання внутрішнього професійного іспиту та сертифікату В2 про рівень володіння іноземною мовою претендент на викладання дисциплін іноземною мовою може подати проректору з навчально-методичної роботи один із таких документів:

– диплом про вищу освіту, в якому англійська або інша іноземна мова зазначена у кваліфікації як перша або друга;

– сертифікат, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче B2 (TOEFL, IELTS, Cambridge English Language Assessment, Pearson Test of English, APTIS) чи іншою іноземною мовою (документ повинен відображатись в реєстрі чинних сертифікатів, виданих відповідним провайдером);

– інші документи (дипломи, сертифікати, свідоцтва), які підтверджують відповідних рівень володіння іноземною мовою.

2.9. Здобувачі освіти, які вивчають навчальну дисципліну, що викладається англійською або іншою іноземною мовою, повинні володіти цією мовою на

рівні не нижче В1. Ця вимога не поширюється на здобувачів освіти за освітніми програмами, що формують іншомовну компетентність.

Зазначений рівень підтверджується:

– результатом проходження вступного випробування, що проводиться з використанням технологій зовнішнього незалежного оцінювання, з англійської або іншої іноземної мови, що становить не менше ніж 150 балів;

– сертифікатом, що засвідчує володіння англійською мовою на рівні не нижче В1 (TOEFL, IELTS, Cambridge English Language Assessment, Pearson Test of English, APTIS) чи іншою іноземною мовою (документ державного зразка або визнаного провайдера);

– сертифікатом Університету про проходження тесту на володіння англійською або іншою іноземною мовою на рівні В1.

2.10. Про викладання (навчання, оцінювання) англійською або іншою іноземною мовою здобувачі освіти мають бути попереджені шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Університету до початку навчального року.

2.11. Рішення про викладання навчальної дисципліни англійською або іншою іноземною мовою приймається Вченою радою Університету на підставі рішення кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. У рішенні кафедри зазначається інформація про забезпечення передумов викладання та погодження з гарантом освітньої програми за якою передбачено вивчення навчальної дисципліни.

2.12. Освітній процес в Університеті здійснюється на основі цінностей та з дотриманням принципів і правил академічної доброчесності, визначених законодавством України та внутрішніми документами Університету щодо академічної доброчесності.

Реалізація принципів академічної доброчесності в Університеті регулюється окремим Положенням.

2.13. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету функціонує з урахуванням студентоцентрованого підходу до організації усіх складових освітнього процесу та має на меті підготовку конкурентоспроможного на ринку праці випускника.

Забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Університеті регулюється окремим Положенням.

3. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

3.1. Здобуття вищої (фахової передвищої) освіти в Університеті здійснюється за освітніми програмами.

3.2. Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог, встановлених законодавством та стандартами вищої

(фахової передвищої) освіти. За відсутності затвердженого стандарту освітня програма формується відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

3.3. Освітня програма повинна містити інформацію про: 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, освітньо-наукова чи освітньо-творча); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мову (мови) викладання; форми здобуття освіти (та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них); перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження / присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форми атестації здобувачів освіти; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

3.4. Університет розробляє навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми здобуття освіти, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, форми проведення атестації.

3.5. Розроблення, перегляд, впровадження та реалізацію освітньої програми здійснюють робочі групи. Порядок розроблення та перегляду освітніх програм визначається окремим Положенням про освітні програми в ПВНЗ “Європейський університет”.

4. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. Основними формами здобуття вищої (фахової передвищої) освіти в Університеті є: інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна) та дуальна (за можливості).

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

4.3. Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої (фахової передвищої) 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.

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

Основні засади використання технологій дистанційного навчання під час дистанційної форми здобуття освіти регламентуються окремим положенням Університету.

4.5. Дуальна форма здобуття 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. Реалізація дуальної форми освіти (за наявності) регулюється окремим Положенням.

4.6. Здобувач освіти може змінювати форму здобуття освіти шляхом переведення, якщо відповідна освітня програма передбачає здобуття освіти за різними формами. Форму здобуття освіти в Університеті можна змінити після завершення семестру, як правило, під час канікул.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ. ЇХНІ ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

5.1.1. здобувачі освіти (вищої та фахової передвищої);

5.1.2. науково-педагогічні, педагогічні працівники;

5.1.3. фахівці-практики, роботодавці, які залучаються до освітнього процесу;

5.1.4. слухачі (у тому числі вільні слухачі на комерційній чи безоплатній основі);

5.1.5. інші працівники Університету, які залучаються до організації освітнього процесу.

5.2. Здобувачами освіти є:

студенти – особи, зараховані до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра, а також особи, зараховані до закладу освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти;

аспіранти – здобувачі ступеня доктора філософії – особи, які виконують освітньо-наукову програму (освітньо-творчу) на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти з метою здобуття ступеня доктора філософії;

здобувачі ступеня вищої освіти доктора філософії поза аспірантурою – особи, які професійно провадять наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи і здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії в Університеті поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

5.3. Слухачами в Університеті є особи, які навчаються на курсах підготовки Університету (курси, програми стажування, підвищення кваліфікації, підготовки до НМТ, ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ та інших), на підготовчому відділенні для іноземців та осіб без громадянства, або особи, які отримують окремі освітні послуги без здобуття ступеня вищої (фахової передвищої) освіти.

5.4. Учасники освітнього процесу мають права та обов’язки, які передбачені в Законах України “Про освіту”, “Про фахову передвищу освіту”, “Про вищу освіту”, а також в трудових договорах (контрактах), посадових інструкціях та договорах про навчання.

5.5. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов’язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших посадових обов’язків. При цьому не менше 30% від діяльності науково-педагогічного працівника має становити наукова робота. А максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку не може перевищувати 30 % робочого часу науково-педагогічного працівника або 60% робочого часу педагогічного працівника.

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Університетом.

5.6. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного і педагогічного працівника визначається згідно норм, встановлених чинним законодавством України.

5.7. Залучення науково-педагогічних і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згоди або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.8. Види навчальних занять, що входять до обов’язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою (цикловою комісією).

5.9. Основним документом, який містить усі види робіт науково-педагогічного та педагогічного працівника є Індивідуальний план. При складанні індивідуальних планів співробітника керівник підрозділу повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного працівника.

У разі виробничої необхідності за письмовою вказівкою завідувача кафедрою (голови циклової комісії) науково-педагогічний (педагогічний) працівник може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений Індивідуальним планом, у межах свого робочого часу.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні науково-педагогічного (педагогічного) працівника вносяться до його індивідуального робочого плану.

5.10. Графік робочого часу науково-педагогічного (педагогічного) працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими Індивідуальним планом.

Науково-педагогічний (педагогічний) працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Забороняється відволікати науково-педагогічних (педагогічних) працівників від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

6. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

6.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

6.1.1. навчальні заняття;

6.1.2. самостійна робота;

6.1.3. практична підготовка;

6.1.4. контрольні заходи.

Університет має право встановлювати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

6.2. Для здобувачів освіти за дуальною формою (за наявності) освітній процес здійснюється як поєднання навчання в Університеті з навчанням на робочому місці на підприємстві, установі, організації для оволодіння програмними результатами, поглиблення практичних умінь і навичок та набуття певної кваліфікації. Навчання на робочому місці здійснюється шляхом виконання трудових функцій відповідно до трудового договору та може реалізовуватись у таких формах організації освітнього процесу: самостійна

робота, практична підготовка, навчальні заняття (за умови їх проведення науково-педагогічними (педагогічними) працівниками Університету на базі роботодавця).

6.3. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

6.3.1. лекція;

6.3.2. практичне заняття;

6.3.3. семінарське заняття;

6.3.4. лабораторне заняття;

6.3.5. індивідуальне заняття;

6.3.6. урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);

6.3.7. консультація.

6.4. *Лекція* – логічно завершений, науково обґрунтований і систематизований виклад навчального, наукового матеріалу. Лекція є одним із основних видів навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу, що формує у здобувачів освіти знання з певної предметної / наукової галузі, визначає напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Лекція, як правило, повинна мати проблемний характер, передбачати інтерактивну взаємодію зі здобувачами освіти. Лекція може відбуватись у різних форматах (перевернуте навчання, випереджувальне навчання, комбіноване навчання та інші). Тематика лекцій визначається Програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами Університету, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Як виняток, за дозволом ректора допускається читання лекцій викладачами без наукового ступеня і вченого звання, якщо вони мають досвід науково-педагогічної (педагогічної) або практичної роботи не менше 5 років. Науково-педагогічні (педагогічні) працівниками, які проводять лекційні заняття, мають підтвердити свою відповідність освітньому компоненту. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп або в онлайн режимі.

6.5. *Практичне заняття* – вид навчального заняття, коли викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, організовує практико-орієнтовану діяльність здобувачів освіти із застосуванням спеціально сформульованих завдань компетентнісного характеру та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами освіти відповідних завдань.

Практичні заняття, як правило проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання або в онлайн режимі.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої (фахової передвищої) освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої (фахової передвищої) освіти, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Методи навчання обираються відповідно до результатів навчання, рівня освітньої програми, складу групи, безпеки та доступності, а також передбачають активну участь здобувачів, зворотній зв'язок та розумне пристосування.

6.6. *Семінарське заняття* – форма навчального заняття, при якій науково-педагогічний (педагогічний) працівник організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою або в онлайн режимі. На кожному семінарському занятті науково-педагогічний (педагогічний) працівник оцінює підготовлені здобувачами виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Методи навчання обираються відповідно до результатів навчання, рівня освітньої програми, складу групи, безпеки та доступності, а також передбачають активну участь здобувачів, зворотній зв'язок та розумне пристосування.

6.7. *Лабораторне заняття* – вид навчального заняття, коли здобувач освіти під керівництвом науково-педагогічного (педагогічного) працівника особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, що відповідає умовам освітнього процесу. Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких, як правило, не перевищує половини академічної групи.

6.8. *Індивідуальне заняття* – форма організації навчальної роботи зі здобувачами освіти, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і реалізації творчих можливостей здобувачів освіти через індивідуально-спрямований розвиток їх здібностей.

6.9. *Урок* – це основна, цілісна й обмежена в часі форма організації навчання, коли науково-педагогічний (педагогічний) працівник займається з групою учнів постійного складу (класом, групою) з одного предмета, щоб

передати знання, сформувати вміння та навички, а також розвинути особистість. Він має чітку структуру з педагогічними цілями, змістом, методами та оцінюванням, поєднуючи навчання, виховання та розвиток.

Методи навчання обираються відповідно до результатів навчання, рівня освітньої програми, складу групи, безпеки та доступності, а також передбачають активну участь здобувачів, зворотній зв'язок та розумне пристосування.

6.10. *Консультація* – вид занять, що проводиться з метою отримання здобувачами освіти роз'яснення з окремих теоретичних чи практичних питань, для пояснення певних теоретичних положень або аспектів та їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або для групи здобувачів освіти. Можливе проведення консультацій у дистанційному форматі (зокрема, в онлайн режимі на платформі корпоративного доступу). Графік консультацій науково-педагогічних (педагогічних) працівників складається кожною кафедрою (цикловою комісією) на початку семестру і оприлюднюється на сторінці розкладу Університету.

6.11. *Самостійна робота* є невід'ємною складовою освітнього процесу, що передбачає виконання здобувачем освіти запланованих завдань та сприяє послідовному виробленню навичок ефективної самостійної професійної (практичної й науково-теоретичної) діяльності.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, визначається навчальним планом. Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни визначається Програмою навчальної дисципліни.

Здобувачам освіти надається можливість здійснювати самостійну роботу в бібліотеці Університету, навчальних аудиторіях, лабораторіях, комп'ютерних класах Університету тощо. При організації самостійної роботи з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги фахівця.

Навчальний матеріал, передбачений програмою навчальної дисципліни, для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведені навчальних занять.

6.12. В окремих випадках навчальні заняття можуть проводитись окрім навчальних приміщень Університету, на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства та форм власності, в тому числі в межах навчального плану за дуальною формою навчання.

6.13. У навчанні здобувачів освіти перевага надається активним та інтерактивним формам занять (тренінгові методики, ділові ігри, евристичні

бесіди, дискусії, кейс-вправи, проєктна робота, кейсові завдання, стартап-технологій тощо) на засадах партнерської взаємодії, що сприяє формуванню навичок критичного мислення, активної пізнавальної діяльності, загальних і спеціальних (фахових, предметних) компетентностей.

6.14. На початку вивчення дисципліни науково-педагогічний (педагогічний) працівник повинен ознайомити здобувачів освіти з Програмою навчальної дисципліни, структурою навчання, графіком навчання, контрольними заходами, видами діяльності та кількість балів, яку можна отримати за кожен вид навчальної діяльності при опануванні дисципліни.

6.15. *Курсова робота* – один з видів індивідуальних або колективних завдань навчально-дослідного, творчого чи проєктно-конструкторського характеру, який має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а також застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрами (цикловими комісіями) відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Здобувачам освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою (цикловою комісією) переліку, а також можливість пропонувати власні теми робіт. Теми, запропоновані студентами, обговорюються на засіданні кафедри (циклової комісії) і, за умови позитивного рішення, вносяться до переліку тем курсових робіт.

Обсяг тексту курсової роботи, вимоги до її структури і змісту, а також етапи виконання визначається кафедрою (цикловою комісією) та оформлюється у вигляді методичних рекомендацій до написання курсової роботи та розроблених для кожного здобувача графіках виконання.

Перед захистом курсові роботи проходять обов’язкову перевірку на плагіат за допомогою спеціалізованих програмних засобів, що використовуються в Університеті. Процедура та наслідки проведення такої перевірки регламентовані Положенням про порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат та Положенням про академічну доброчесність в ПВНЗ “Європейський університет”.

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

6.16. *Кваліфікаційна робота* – це індивідуальне завдання дослідницького, творчого чи проєктно-конструкторського характеру, яке виконує здобувач освіти на останньому році навчання за освітнім ступенем фахового молодшого бакалавра, бакалавра або магістра і є однією із форм виявлення теоретичних і

практичних знань, умінь їх застосовувати при розв'язуванні конкретних наукових, технічних, соціальних та виробничих завдань.

Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються з-поміж кваліфікованих педагогічних або науково-педагогічних працівників Університету, які мають, як правило, науковий ступінь та / або вчене звання.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється та затверджується випусковими кафедрами (цикловими комісіями). Студенти можуть запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи, яка відповідає напряму підготовки фахівця, з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні кафедри (циклової комісії) і, за умови позитивного рішення, затверджується як тема кваліфікаційної роботи.

Обсяг тексту кваліфікаційної роботи, вимоги до її структури і змісту, а також процедуру допуску та захисту визначається окремим Положенням про порядок виконання, оформлення та захист кваліфікаційних робіт, а також Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті.

Якщо керівництво кваліфікаційними роботами здобувачів освіти однієї освітньої програми здійснюють викладачі різних кафедр (циклових комісій), то проводиться спільне засідання, в якому беруть участь завідувачі відповідних кафедр (голови циклових комісій) й керівники кваліфікаційних робіт.

Терміни проведення попереднього захисту кваліфікаційних робіт за певною освітньою програмою плануються не пізніше ніж за один місяць до захисту. Графік затверджується завідувачем кафедри (головою циклової комісії) та погоджується проректорами за напрямом, і завчасно оголошується студентам.

Перед захистом кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на плагіат за допомогою спеціалізованих програмних засобів, що використовуються в Університеті. Процедура та наслідки проведення такої перевірки регламентовані Положенням про порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат та Положенням про академічну доброчесність в ПВНЗ "Європейський університет".

6.17. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними *практики* на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. Проходження практики студентом здійснюється відповідно до норм чинного законодавства.

Практична підготовка здобувача освіти є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття здобувачем освіти спеціальних

(фахових) компетентностей відповідно до програмних результатів навчання за освітньою програмою.

Проходження практики здобувачами Університету передбачає наступність і послідовність її проведення та регламентується окремим Положенням про організацію практичної підготовки здобувачів освіти Університету.

Оцінка за практику складається з оцінки керівника від університету та комісійного захисту звіту з практики. Оцінка керівника від бази практики є допоміжною інформацією та може бути врахована комісією під час захисту звіту з практики. Захист звіту з практики відбувається у встановлений термін (зазвичай, у перші три робочі дні після завершення практики) перед комісією, призначеною завідувачем кафедри (головою циклової комісії).

Додаткові умови визначаються кафедрою (цикловою комісією) з урахуванням специфіки та особливостей спеціальності, виду практики і зазначаються у програмах практики.

6.18. *Контрольні заходи* є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти, які уможливлюють виявлення ступеня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу, визначають відповідність досягнутих результатів навчання вимогам стандартів вищої (фахової передвищої) освіти та освітніх програм і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу.

Основне завдання контролю результатів навчання – одержання інформації про динаміку, особливості та ефективність реалізації освітнього процесу з метою дієвого управління освітнім процесом щодо його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів освіти.

6.19. У освітньому процесі використовуються такі види контролю: вхідний (за потреби), поточний, проміжний та підсумковий.

Вхідний контроль може проводитись на початку вивчення навчальної дисципліни з метою визначення готовності студентів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю кафедрами (цикловими комісіями) (за пропозиціями викладачів) розробляються заходи з формування груп вирівнювання, надання індивідуальної допомоги студентам, коригування освітнього процесу тощо.

Поточний контроль проводиться педагогічними та науково-педагогічними працівниками під час навчальних занять протягом семестру і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти з конкретної теми змістового модуля (набору тем, циклу тощо).

Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачами для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль проводиться, як правило, у формі усного опитування, письмового контролю, комп'ютерного (у тому числі онлайн) тестування, виступів на семінарських заняттях, під час виконання лабораторних робіт.

Проміжний контроль забезпечує перевірку рівня засвоєння навчального матеріалу з певної частини або модуля дисципліни, яка проводиться в середині семестру чи після вивчення окремого етапу.

Форми поточного та проміжного контролю визначаються викладачем самостійно і чітко прописуються в Програмі навчальної дисципліни, а також у відповідних Google Classroom (якщо такі передбачені). Кількість балів, яку здобувач освіти набрав під час вивчення дисципліни, оголошується на останньому семінарському чи лабораторному занятті.

Результати поточного та проміжного контролю з дисципліни фіксуються викладачами в електронному журналі групи, у тому числі в Google Classroom навчальних дисциплін

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти на проміжних або заключному етапах їх навчання за певним освітнім компонентом.

Результати навчання здобувачів освіти щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою. Позитивною оцінкою вважається бал отриманий здобувачем від 60 до 100. Перескладання позитивної оцінки для покращення результатів, як правило, не допускається.

Результати навчання здобувачів фахової передвищої освіти (за освітньою програмою профільної середньої освіти) базується на 12-бальній системі, що відображає чотири рівні навчальних досягнень: початковий (1-3 бали), середній (4-6 балів), достатній (7-9 балів) та високий (10-12 балів). Використовуються різні види оцінювання (формувальне, підсумкове), а семестрове, річне та ДПА оцінюються за цією шкалою. Оцінка відображає якість знань, умінь та навичок учнів у застосуванні знань і творчих завданнях.

Результати підсумкового контролю знань здобувачів освіти зазначаються у відомості обліку успішності та в індивідуальному навчальному плані студента (ІНП).

Підсумковий контроль проводиться відповідно до навчального плану в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, у вигляді екзамену чи заліку з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі та / або на окремих його етапах.

6.20. *Залік* – форма підсумкового контролю з навчальних дисциплін, за якої підсумкова оцінка виставляється за результатами проміжного контролю.

Результати заліків оцінюються за 100-ю шкалою відповідно до кількості набраних балів. Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти набрав від 35 до 59 балів, то для одержання заліку він має виконати види робіт, визначені викладачем відповідно до Програми навчальної дисципліни, і за результатами роботи акумулювати не менше 60 балів. Мінімальна кількість балів для допуску до заліку – 48 балів. Мінімальна кількість балів, при якій залік вважається зданим – 12 балів.

Якщо за результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти набрав менше ніж 35 балів, то для одержання заліку він має пройти повторний курс вивчення відповідної навчальної дисципліни. Проходження повторного курсу вважається додатковою освітньою послугою та сплачується окремо.

6.21. *Екзамен* – одна з форм підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни, що проводиться як контрольний захід у різних формах (письмовій, комп'ютерного тестування, усній або комбінованій).

Форма проведення екзамену, зміст і структура екзаменаційних матеріалів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри (циклової комісії) та включаються до Програми навчальної дисципліни, які, як правило, оприлюднюються на вебсайті Університету та/або у Google Classroom відповідних освітніх компонент.

Екзаменаційні матеріали оформлюються відповідно до Порядку оформлення та видання навчально-методичного забезпечення, що регламентує освітній процес в Університеті, та затверджуються на засіданні кафедри (циклової комісії) не пізніше початку заліково-екзаменаційної сесії.

Екзаменаційні матеріали мають відповідати програмі курсу і бути розроблені на компетентнісних засадах із визначеними критеріями оцінювання, розподілом балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену. Здобувачам освіти повідомляється орієнтовний перелік питань (якщо такі не були зазначені в Програмі навчальної дисципліни), які виносяться на екзамен, а також критерії оцінювання.

За результатами проміжного контролю під час вивчення навчальної дисципліни, що завершується екзаменом, здобувач освіти може набрати до 80 балів включно, а за екзамен – до 20 балів включно. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів поточного, проміжного і підсумкового контролю знань (екзамену).

До складання екзамену не допускається здобувач освіти, який протягом вивчення освітньої компоненти не виконав усі види обов'язкових робіт, завдань, передбачених навчальним планом і набрав менше встановленого мінімуму балів (48). Недопуск здобувача освіти до складання екзамену з однієї освітньої компоненти не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших освітніх компонентів.

Здобувачі освіти, які не були допущені до складання екзаменів, мають пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, визначені викладачем відповідно до Програми навчальної дисципліни. Проходження повторного курсу вважається додатковою освітньою послугою та сплачується окремо.

Перед кожним екзаменом, у терміни, визначені розкладом, проводиться консультація.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються здобувачам освіти не пізніше наступного робочого дня після проведення екзамену, при комбінованому та усному – у день проведення екзамену.

6.22. За рішенням кафедри (циклової комісії) здобувачі освіти, які брали участь у науковій діяльності (у роботі конференцій, інших науково-комунікативних заходах, підготовці наукових публікацій, виконанні кафедральних науково-дослідних робіт тощо), можуть отримати додаткові бали за результатами поточного контролю. При цьому загальна кількість балів, що вноситься до відомості за поточну роботу, не може перевищувати 60 балів (при підсумковому контролі у формі екзамену).

6.23. Здобувач освіти, який не з'явився на залік/екзамен у зв'язку з поважною причиною (хворобою, обставинами непереборної сили, перебоями зі зв'язком тощо) зобов'язаний повідомити деканат (коледж) про поважну причину неявки не пізніше наступного дня після проведення заліку/екзамену, а в триденний термін після припинення такої причини подати наявні документи, що підтверджують її поважність (наприклад, медичну довідку встановленої форми).

Здобувач освіти, який не з'явився на залік/екзамен без поважної причини, вважається таким, що використав першу спробу скласти залік/екзамен з освітні компоненти і має академічну заборгованість.

У випадку тривалої хвороби чи інших непереборних обставин у період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам освіти може бути встановлений індивідуальний графік складання підсумкового контролю тривалістю не більше, як правило, двох місяців після початку наступного семестру.

6.24. У випадку виявлення порушення здобувачем освіти академічної доброчесності під час проведення заліку/екзамену (списування, підміна завдання, використання недозволених матеріалів, електронних пристроїв чи засобів тощо) викладач припиняє порушення, фіксує його ознаки та / або зберігає докази. Подальша процедура відбувається відповідно до Положення про академічну доброчесність в ПВНЗ "Європейський університет".

6.25. Здобувач освіти, який вважає, що на екзамені або під час заліку продемонстровані ним результати навчання оцінено упереджено, у результаті чого відбулося заниження оцінки, протягом 3 робочих днів від оголошення оцінки може подати апеляцію на ім'я декана факультету (директора коледжу). У такому випадку за розпорядженням декана (директора) створюється комісія у складі декана (директора) / заступника декана (заступника директора), завідувача кафедри (голови циклової комісії) та іншого викладача відповідного профілю (далі – апеляційна комісія).

Засідання апеляційної комісії відбувається, як правило, наступного робочого дня після отримання заяви здобувача освіти.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення неупередженості виставленої оцінки. Якщо підсумковий контроль проводився у письмовій формі, то розглядається лише письмова робота; якщо в усній – аркуш усної відповіді. Додаткове опитування здобувача освіти не проводиться.

Результати екзаменів, проведених з використанням комп'ютерної техніки, мають бути доступні для проведення апеляції в установлені строки.

7. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Обсяг навчального навантаження здобувачів освіти визначається в кредитах Європейської кредитно-трансферної системи (далі – ЄКТС). ЄКТС – це система накопичення і трансферу кредитів, що ґрунтується на прозорості результатів навчання та освітнього процесу і орієнтована на особу, яка навчається. Її метою є сприяння плануванню, здобуттю, оцінюванню, визнанню та підтвердженню кваліфікацій та навчальних модулів, а також сприяння мобільності здобувачів освіти. Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітніх програм.

У навчальному навантаженні зазначається час, зазвичай потрібний здобувачам освіти для завершення всіх видів навчальної діяльності (лекції, практичні та семінарські заняття, самостійна робота, екзамени, підсумковий контроль, час на виконання кваліфікаційної роботи тощо), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання.

7.2. Для освітніх ступенів фахового молодшого бакалавра, бакалавра та магістра 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню здобувача повного року навчання (навчального року). Навантаження студента складає 1800 годин на навчальний рік. Один кредит відповідає 30 астрономічним годинам. Для семестрів встановлюється, як правило, 30 кредитів.

Для здобувачів ступеня доктора філософії обсяги навчального навантаження визначаються відповідно до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в Університеті.

7.3. Кількість кредитів, що призначається кожному освітньому компоненту, визначається на основі його вагомості, необхідного для досягнення програмних результатів навчання, передбачених відповідними документами (стандарт та освітня програма).

7.4. Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс / рік навчання.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, що є основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське,

практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить, як правило, від 30 до 40 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» може мати тривалість від 60 до 80 хвилин і проводитись без перерви.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти, тривалість якого планується не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю до 20 навчальних тижнів. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Курс навчання – період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Навчальний рік (крім випускних років навчання) триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка, семестровий контроль та виконання індивідуальних завдань становлять, як правило, не більше 40 тижнів. Цей термін може бути збільшено для підготовки кваліфікаційних робіт. Інший період навчального року, але не менше восьми тижнів, є канікулярним періодом. На останньому році навчання від одного до трьох тижнів відводиться студентам на проходження атестації. Для випускних курсів тривалість навчального року скорочується відповідно до нормативних термінів навчання. Тривалість перебування здобувача освіти на курсі / році навчання включає час навчальних семестрів та канікул.

7.5. Підставами неможливості виконання здобувачем освіти чинного графіка освітнього процесу можуть бути: працевлаштування за обраним фахом; сімейні обставини, підтверджені документально; стажування в установах, організаціях за профілем навчання тощо.

У разі наявності зазначених вище підстав, за умови надання відповідних документів і відсутності академічної та фінансової заборгованості за попередній період, може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Заява про надання індивідуального графіка навчання подається декану факультету / директору коледжа здобувачем освіти протягом 5 робочих днів з моменту настання відповідної підстави.

Рішення про надання здобувачу освіти індивідуального графіка навчання приймається на підставі заяви здобувача освіти, поданих документів з урахуванням висновку завідувача відповідної кафедри (голови циклової комісії) та погодження з начальником навчальної частини Університету щодо можливостей організації освітнього процесу. У разі позитивного рішення, деканом факультету / директором коледжа затверджується графік індивідуального навчання строком на один семестр. Рішення про відмову в наданні здобувачу освіти індивідуального графіка навчання може бути оскаржене ректору Університета.

7.6. Навантаження здобувача освіти з дисципліни складається з навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

7.7. Кількість встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на аудиторні години та самостійну роботу.

Кількість аудиторних годин встановлюється для навчальної дисципліни залежно від кількості кредитів, які для неї передбачені освітньою програмою (Табл.1).

Обсяг навчальної дисципліни	**Денна ф.н.**	**Заочна ф.н. для нерегульованих спеціальностей**	**Заочна ф.н. для регульованих спеціальностей**
3 ЄКТС / 90 год	32 год	12 год	16 год
4 ЄКТС / 120 год	40 год	14 год	20 год
5 ЄКТС / 150 год	56 год	18 год	26 год
6 ЄКТС / 180 год	64 год	22 год	30 год
7 ЄКТС / 210 год	72 год	24 год	36 год
8 ЄКТС / 240 год	80 год	28 год	40 год
9 ЄКТС / 270 год	96 год	32 год	46 год
10 ЄКТС / 300 год	104 год	36 год	50 год

Таблиця 1. Загальна кількість аудиторних годин

7.8. Розрахункове навчальне навантаження здобувача освіти протягом одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

7.9. Навчання здобувача освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який для студента розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану курсу, спеціальності (спеціалізації); для аспіранта – на весь період навчання. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми, освітньої політики Університету та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів.

7.10. Індивідуальний навчальний план.

7.10.1. Індивідуальний навчальний план є обов’язковим до виконання здобувачем освіти. Невиконання індивідуального навчального плану може бути підставою для відрахування здобувача.

Індивідуальний навчальний план здобувача (далі – ІНП) є основним робочим документом здобувача, що містить інформацію про здобувача, перелік навчальних дисциплін, передбачених програмою підготовки, обсяги навчального навантаження студента з аудиторної та самостійної роботи,

результати проходження студентом контрольних заходів при підсумковому контролі знань та під час атестації.

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

Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньої програми й обираються здобувачем освіти із Каталогу вибіркових дисциплін з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності. Порядок реалізації права вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти регламентується Положенням про вільний вибір освітніх компонентів здобувачами вищої освіти в Університеті.

Каталог вибіркових навчальних дисциплін – це систематизований анотований перелік освітніх компонентів, які відносяться до вибіркової складової освітньої програми для здобувачів освіти всіх рівнів.

Визначення вибіркових навчальних дисциплін індивідуального навчального плану повинне відповідати принципам альтернативності та академічної відповідальності (недопущення нав'язування здобувачам освіти певних вибіркових освітніх компонентів в інтересах кафедр та окремих викладачів).

Вивчення вибіркових навчальних дисциплін починається з другого навчального семестру першого навчального року за другим (магістерським) рівнем та третім (освітньо-науковим) рівнем та не раніше другого року навчання фахового молодшого бакалавра та за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти.

Вибір освітніх компонентів відбувається у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання) для вищої освіти; не менше 10 відсотків - для фахової передвищої освіти.

Студент за власним бажанням може обрати для вивчення *додаткові навчальні дисципліни* (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічної і фінансової заборгованості як додаткову освітню послугу з вивчення студентами навчальних дисциплін понад обсяги, встановлені навчальними планами і програмами.

За бажанням студента, до ІНП можуть бути включені навчальні дисципліни, додатково вивчені студентом в Університеті або іншому закладі освіти, науковій установі. Якщо дисципліна вивчалась в іншому закладі освіти, науковій установі, то її включення до ІНП здійснюється на підставі офіційного документа, виданого закладом або установою (зокрема, закордонною), що має

право на надання послуг з вищої освіти і підтверджує опанування студентом певної навчальної дисципліни (модуля), кількість кредитів та результати навчання.

7.10.3. ІНП формується відповідно до навчального плану на кожний навчальний рік окремо. ІНП на наступний навчальний рік складається наприкінці поточного. При затвердженні ІНП на наступний навчальний рік обов'язково враховується фактичне виконання студентом індивідуального навчального плану попередніх навчальних років.

7.10.4. Надання консультацій щодо формування ІНП, його реалізації протягом всього періоду навчання покладається на гаранта освітньої програми та / або завідувача кафедри (голови циклової комісії), відповідальної за реалізацію освітньої програми (або заступника декана факультету).

7.11. Індивідуальний навчальний план аспіранта.

7.11.1. Освітньо-наукова програма і навчальний план підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня є основою для формування аспірантом індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи, які погоджуються з науковим керівником та затверджуються Вченою радою Університету протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури Університету.

7.11.2. Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25% загальної кількості кредитів ЄКТС. При цьому аспіранти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти і які пов'язані з тематикою дисертації, за погодженням зі своїм науковим керівником та деканом відповідного факультету.

7.11.3. Аспірант має право змінювати свій індивідуальний навчальний план за погодженням зі своїм науковим керівником, на підставі рішень кафедри та Вченої ради Університету, які приймаються відповідно до наданого аспірантом обґрунтування.

7.11.4. Наукова складова освітньо-наукової програми оформлюється у вигляді індивідуального плану наукової роботи аспіранта і є невід'ємною складовою його підготовки.

7.12. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників.

7.12.1. Планування робочого часу педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в їхньому індивідуальному плані роботи.

Індивідуальний план роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників є основним документом з планування та обліку їх діяльності, що затверджується керівником відповідного підрозділу, а індивідуальний план роботи завідувача кафедри – деканом факультету. Індивідуальний план роботи

викладача може формуватись з використанням електронних сервісів Університету.

7.12.2. Розрахунок обсягу навчальної роботи здійснюється відповідно до норм часу, які затверджуються окремим наказом ректора. Для різних видів робіт норми часу встановлюються у конкретних цифрах або з максимальним обмеженням.

Обсяг навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників, виражений в облікових годинах, складає їх навчальне навантаження. Облік навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється за фактичними затратами часу.

7.12.3. Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів; кількості здобувачів освіти, лекційних потоків, академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження педагогічних і науково-педагогічних працівників.

7.12.4. Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік по кожній кафедрі Університету визначається, як правило, у травні-червні поточного навчального року. Попередній розподіл годин навчальної роботи між педагогічними та науково-педагогічними працівниками кафедр здійснюється, зазвичай, у червні-липні. Уточнення показників, що стосуються кількості здобувачів освіти, кількості академічних груп тощо, проводяться від кінця липня до початку вересня за результатами вступної кампанії.

7.12.5. Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості педагогічних та науково-педагогічних працівників затверджується ректором. Розрахункові норми навчального навантаження педагогічних та науково- педагогічних працівників використовуються для розрахунку штатної чисельності педагогічних і науково-педагогічних працівників Університету.

7.12.6. Методична, наукова та організаційна робота педагогічних та науково-педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

7.12.7. Для підведення підсумків роботи кожний педагогічний та науково-педагогічний працівник не пізніше ніж через п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників перевіряється завідувачем кафедри (головою циклової комісії) для аналізу фактичного виконання.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

8.1. В Університеті застосовується диференційоване оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти під час проміжного контролю, що визначається в рамках академічної свободи педагогічних та науково-педагогічних працівників і відображається в Програмі навчальної дисципліни. Як правило на першому занятті здобувачів освіти ознайомлюють з критеріями та видами оцінювання, а також процедурою проходження поточного контролю.

8.2. Загальне оцінювання досягнутих та продемонстрованих здобувачами освіти результатів навчання з кожної дисципліни здійснюється за результатами проміжного і підсумкового контролю за стобальною шкалою.

Реалізація системи оцінювання регулюється окремим Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Університету.

8.3. **Академічна заборгованість.**

8.3.1. Здобувачі освіти, які не виконали індивідуальний навчальний план за підсумками навчального семестру, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Ліквідувати академічну заборгованість здобувачі освіти зобов’язані у встановлені строки, як правило, до початку наступного семестру.

Здобувачі освіти, які не ліквідують академічну заборгованість у встановлені строки, можуть бути відраховані з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

8.3.2. Невиконанням індивідуального навчального плану вважається настання таких обставин:

- здобувач освіти не з’явився для проходження підсумкового контролю (атестації) з певного освітнього компонента згідно з розкладом, затвердженим Університетом, чи в інший термін, визначений Університетом відповідно до цього Положення, або отримав незадовільну оцінку під час такого підсумкового контролю (атестації);

- здобувач освіти не з’явився на перескладання (повторне проходження) підсумкового контролю з певного освітнього компонента або отримав за результатами перескладання незадовільну оцінку;

- здобувач освіти порушив строки виконання індивідуального навчального плану та / або індивідуального плану наукової роботи аспіранта без поважних причин, передбачених законодавством.

8.3.3. У випадку отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки під час підсумкового контролю чи неявки здобувача освіти для проходження такого контролю у визначений розкладом термін Університет надає здобувачу освіти можливість:

- перескладання (повторного проходження) підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента (але, як правило, не більше двох разів для кожного освітнього компонента);

- складання (проходження) підсумкового контролю в інший термін, встановлений Університетом (для здобувачів освіти, які не з'явились для проходження підсумкового контролю з освітнього компонента відповідно до розкладу, встановленого Університетом);

- подання однієї скарги (апеляції) на рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю з кожного освітнього компонента (не пізніше наступного робочого дня з дати оголошення результатів підсумкового контролю).

8.4. **Атестація здобувачів освіти.**

8.4.1. Атестація здобувача освіти (далі – атестація) – це встановлення відповідності засвоєних студентами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти.

Нормативні форми атестації (захист кваліфікаційної роботи, атестаційний екзамен, ЄДКІ) визначаються навчальним планом освітньої програми згідно з вимогами відповідного стандарту освіти.

8.4.2. Атестація (крім ЄДКІ) здійснюється відкрито і публічно відповідно до окремого Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Університеті.

8.4.3. Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт, програми атестаційних екзаменів та екзаменаційні матеріали розробляє кафедра (циклова комісія), відповідальна за реалізацію освітньої програми, з урахуванням вимог відповідного стандарту освіти.

8.4.4. До атестації допускаються здобувачі освіти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану за освітньою програмою відповідного рівня освіти.

8.4.5. Оцінювання результатів складання екзаменів, захисту кваліфікаційних робіт здійснюється у порядку, визначеному у відповідних Положеннях.

8.4.6. Рішення Екзаменаційної комісії (далі − ЕК) про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт (складання атестаційного екзамену в усній формі), а також про рекомендацію видачі студентам дипломів (дипломів з відзнакою) голова ЕК оголошує студентам у день захисту (складання екзамену). Результати письмового атестаційного екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного робочого дня.

8.4.7. Університет на підставі рішення ЕК приймає рішення про видачу студентові диплома з відзнакою за сукупності таких умов:

- всі оцінки з курсових робіт та практик, з яких робочим навчальним планом передбачено оцінювання, дорівнюють «А» за рейтинговою шкалою оцінювання;

- відсоток підсумкових оцінок «А» за рейтинговою шкалою оцінювання (значення оцінки – «відмінно») з усіх навчальних дисциплін, з яких робочим навчальним планом передбачено оцінювання, складає не менше ніж 75%, з інших навчальних дисциплін оцінка дорівнює «В» за рейтинговою шкалою оцінювання;

- студент захистив кваліфікаційну роботу, склав атестаційні екзамени на оцінку «А» за рейтинговою шкалою оцінювання.

8.4.8. Перескладання студентами оцінок для їх підвищення не дозволяється.

8.4.9. Отримання студентом незадовільної оцінки на одному з випускних екзаменів не позбавляє його права продовжувати проходити наступні етапи атестації.

8.4.10. Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу або не склав атестаційний екзамен, або не з'явився на захист (атестаційний екзамен), відраховується за невиконання навчального плану.

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

8.4.12. Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії регулюється окремим Положенням Університету. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

9. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

9.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому на навчання до Університету, розроблених відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої (фахової передвищої) освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

9.2. Правила прийому на навчання до Університету затверджуються Вченою радою Університету та оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету, а також в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

9.3. **Відрахування здобувачів освіти.**

9.3.1. Підставами для відрахування здобувачів освіти є:

1) завершення навчання за відповідною освітньою програмою;

2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу освіти;

4) невиконання індивідуального навчального плану;

5) порушення умов договору про навчання;

6) інші випадки, передбачені законом.

Відрахування у зв'язку з завершенням навчання за відповідною освітньою програмою здійснюється за результатами успішного виконання здобувачем освіти всіх освітніх компонентів, передбачених освітньою програмою і, за умови успішного проходження атестації, супроводжується видачею документа про здобутий освітній (освітньо-науковий) ступінь.

Відрахування за власним бажанням здійснюється на підставі заяви, поданої здобувачем освіти на ім'я ректора Університету відповідно до законодавства. Якщо здобувач освіти не досяг повноліття, то відповідна заява погоджується його законним представником.

Невиконанням індивідуального навчального плану вважається настання таких обставин:

- здобувач освіти не з'явився для проходження підсумкового контролю (атестації) з певного освітнього компонента згідно з розкладом, затвердженим Університетом, чи в інший термін, визначений Університетом відповідно до цього Положення, або отримав незадовільну оцінку під час такого підсумкового контролю (атестації);

- здобувач освіти не з'явився на перескладання (повторне проходження) підсумкового контролю з певного освітнього компонента або отримав за результатами перескладання незадовільну оцінку;

- здобувач освіти порушив строки виконання індивідуального навчального плану та/або індивідуального плану наукової роботи аспіранта без поважних причин, передбачених законодавством.

9.3.2. Відрахування здобувачів освіти здійснюється наказом ректора, виданим за поданням декана відповідного факультету/директора коледжу/завідувача аспірантури та докторанти.

9.3.3. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

9.3.4. Здобувач освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили. Факт наявності обставин непереборної сили встановлюється Торгово-промисловою палатою України та уповноваженими нею регіональними торгово-промисловими палатами відповідно до ст. 14 Закону України «Про торгово-промислові палати в Україні». Причинно-наслідковий зв'язок між

настанням обставин непереборної сили та невиконанням індивідуального навчального плану встановлюється рішенням комісії, створеної наказом ректора Університету.

9.4. **Поновлення на навчання.**

9.4.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою (освітньо-професійною) програмою, можуть бути поновлені на навчання на підставі особистої заяви.

Заява про поновлення на навчання подається до деканату Університету особою, яка має намір поновитись на навчання, і розглядається протягом п’яти робочих днів, після чого заявника протягом трьох днів інформують (зокрема засобами поштового зв’язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

9.4.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти - тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти), освітньої програми (спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) освітньо-професійної програми), джерела фінансування за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму згідно з пунктом 9.4.7. цього Положення (для вступників для здобуття вищої освіти);

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню (освітньо-професійну) програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню (освітньо-професійну) програму;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 9.6. цього Положення.

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

9.4.4. Поновлення здобувачів вищої освіти на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення здобувачів вищої освіти 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.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» забороняється.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми.

9.4.5. Поновлення здобувачів вищої освіти на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої (фахової передвищої) освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої (фахової передвищої) освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

9.4.6. При поновленні здобувачів вищої освіти на навчання на освітню програму з іншої спеціальності або іншого закладу вищої освіти, 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.

9.4.7. Для здобувачів вищої освіти: 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 закладом освіти та вступником і не допускається до підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

9.4.8. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови при поновленні на навчання визначаються цим Положенням (п. 9.6.).

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, крім першого курсу (для здобувачів фахової передвищої освіти);

- обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС;

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

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

9.4.9. Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному у п. 9.6. цього Положення, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання.

Як вибіркові за заявою здобувача освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

9.4.10. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між Університетом та вступником.

9.5. **Переведення здобувачів освіти.**

9.5.1. Здобувачі освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу (для здобувачів вищої освіти) / з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу (для здобувачів фахової вищої освіти);

- з однієї форми здобуття освіти на іншу;

- з одного закладу освіти до іншого;

- з одного закладу освіти до іншого, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування) (для здобувачів фахової вищої освіти).

9.5.2. Переведення здобувачів освіти (далі – переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої (фахової передвищої) освіти, на такий самий або нижчий 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 (освітньо-професійну) програму.

9.5.3. Переведення в межах закладу освіти з однієї освітньої (освітньо-професійної) програми на іншу або з однієї форми здобуття освіти на іншу здійснюється наказом ректора Університету.

9.5.4. При переведенні здобувачів вищої освіти 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.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання, укладеному між Університетом та вступником, і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

9.5.5. Порядок визнання результатів попереднього навчання та інші умови переведення здобувачів освіти визначаються цим Положенням (п. 9.6.).

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньої (освітньо-професійної) програми 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 освіти визначених відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів освіти (за необхідності).

9.5.6. При переведенні здобувачів освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою (освітньо-професійною) програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

9.5.7. Наказ про переведення на іншу освітню (освітньо-професійну) програму та/або форму здобуття освіти, видається після укладання договору про навчання між Університетом та вступником.

9.5.8. Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута Університетом, а заявник має бути повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем освіти умов переведення ректор Університету видає наказ, згідно з яким здобувач освіти допускається до занять, а до закладу освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Керівник закладу освіти за місцем навчання здобувача освіти, отримавши запит від Університету на надсилання особової справи, впродовж семи робочих

днів видає наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про навчання, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

9.5.9. У разі відмови в акредитації освітньої (освітньо-професійної) програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої (освітньо-професійної) програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої (освітньо-професійної) програми, здобувачі освіти мають право на переведення до іншого закладу освіти, в якому аналогічна освітня (освітньо-професійної) програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання.

9.6. **Порядок визнання результатів попереднього навчання.**

9.6.1. Визнання результатів попереднього навчання визначає процедуру зарахування відповідних кредитів ЄКТС у процесі формування індивідуального навчального плану здобувача освіти усіх форм здобуття освіти та визнання результатів навчання:

- отриманих здобувачем освіти в іншому закладі освіти – при переведенні, поновленні;

- отриманих здобувачем освіти в іншому закладі освіти – під час участі в програмах академічної мобільності;

- при здобутті освіти за певним освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня – на етапі формування інтегрованих навчальних планів.

9.6.2. Визнання і зарахування результатів попереднього навчання з певних освітніх компонентів, досягнутих у результаті їх вивчення в інших закладах освіти, не зменшує тривалості навчання за освітньою (освітньо-професійною) програмою (крім осіб, які вступають на навчання для здобуття ступеня бакалавра на базі освітнього ступеня молодшого бакалавра / освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста / освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра).

9.6.3. Визнання результатів попереднього навчання здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі:

- академічної довідки (при переведенні / поновленні);

- індивідуального навчального плану учасника академічної мобільності;

- документа про освіту та додатка до документа про освіту (при здобутті освіти за певним освітнім рівнем на основі попередньо здобутого освітнього рівня).

9.6.4. *Визнання результатів попереднього навчання при переведенні та поновленні.*

Заяву про визнання результатів попереднього навчання здобувач освіти подає на ім'я ректора Університету не пізніше, ніж за два тижні до початку навчального семестру. До заяви додається академічна довідка з результатами попереднього навчання в закладі освіти, в якому навчався здобувач освіти.

Перезарахування кредитів ЄКТС обов'язкових освітніх компонентів здійснюватися за рішенням декана факультету / директора коледжу.

Декан факультету / директор коледжу здійснює порівняння раніше здобутих результатів навчання здобувача освіти з вимогами відповідної освітньої (освітньо-професійної) програми (на відповідність змісту дисциплін, обсягу кредитів ЄКТС, форми підсумкового контролю).

Рішення про визнання результатів попереднього навчання може бути прийнято за умов, якщо:

- назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну відмінність, але обсяги, змістова частина навчальних програм та результати навчання не відрізняються;

- кількість кредитів ЄКТС, відведена на вивчення навчальної дисципліни відрізняється менше, ніж на 30 %.

Диференційований залік може бути зарахований як екзамен, з відповідною оцінкою за шкалою ЄКТС; не диференційований залік може бути зарахований як диференційований залік, з оцінкою за шкалою ЕКТС не менше «С» – 75 балів (добре).

При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка. Перескладання іспитів (диференційованих заліків) з дисципліни з метою підвищення оцінки, визначеної в документах, виданих здобувачу освіти за попереднім місцем навчання, не дозволяється. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або з оцінок декількох модулів, то здобувачу освіти виставляється середньозважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни. За необхідності (зокрема, у випадку, якщо у документах виданих здобувачу освіти за попереднім місцем навчання, містяться результати навчання тільки за національною шкалою оцінювання) оцінка приводиться у відповідність до діючої в Університеті шкали оцінювання.

При прийнятті рішення про перезарахування навчальних дисциплін (перенесення кредитів) результат перезарахування відображається у відповідній відомості. При цьому до навчальної картки здобувача освіти вносяться: назва дисципліни, загальна кількість годин / кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер академічної довідки тощо).

Також визначається академічна різниця, яку здобувач освіти має ліквідувати у встановлені деканом факультету / директором коледжу терміни. Академічна різниця визначається за всі семестри навчання, які передують семестру, на навчання в якому переводиться здобувач освіти. У випадку, якщо

академічна різниця перевищує 30 кредитів ЄКТС, декан факультету / директор коледжу може рекомендувати переведення з пониженням курсу.

Здобувач освіти звільняється від вивчення перезарахованих дисциплін.

9.6.5. *Визнання результатів навчання під час участі в програмі академічної мобільності визначається окремим Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність в Університеті.*

9.6.6. *Визнання результатів навчання при вступі на певний рівень освіти на основі попередньо здобутого освітнього рівня.*

Перезарахування кредитів ЄКТС відбувається на основі наданого здобувачем освіти документа про здобутий освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) та додатку до нього. Перезарахування результатів навчання (компетентностей) здійснюється на підставі додатку до диплому про здобутий освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста), де зазначено перелік та результати вивчення навчальних дисциплін, кількість кредитів ЄКТС та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувача освіти.

Академічне розходження з навчальних дисциплін, які потрібно визнати і зарахувати, встановлює декан факультету / директор коледжу, зіставляючи обсяг дисципліни у кредитах ЄКТС та її зміст на основі представлених особою документів про попередню освіту з відповідними компонентами освітньої програми, за якою здобувач освіти планує навчатися в Університеті:

- на базі ОКР фаховий молодший бакалавр Університет має право визнати та перезарахувати не більше 60 кредитів ЄКТС;

- на базі ОКР молодший спеціаліст - не більше 120 кредитів ЄКТС, отриманих у межах попередньої освітньої програми підготовки за спеціальностями відповідної галузі знань.

Дозволяється визнання та перезарахування меншої від встановленої стандартом освіти кількості кредитів ЄКТС за умови додаткового вивчення здобувачем освіти освітніх компонентів за індивідуальним планом навчання обсягом не більше 30 кредитів ЄКТС.

Невиконані курсові проєкти (роботи) з навчальної дисципліни, а також невідпрацьовані практики до академічної різниці не включаються, а вносяться до індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний семестр (рік).

Встановлену академічну різницю здобувач освіти має ліквідувати у визначений деканатом факультету / директором коледжу термін, виходячи з того, що загальний обсяг освітньої програми для певного рівня освіти і спеціальності у кредитах ЄКТС має відповідати стандарту освіти.

9.6.7. Процедура визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті, здобувачами освіти за всіма формами та

рівнями освіти, які навчаються в Університеті, у тому числі в його філіях, регламентується Положенням про порядок визнання в Університеті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної/інформальної освіти.

9.7. **Переривання навчання здобувачів освіти.**

9.7.1. Переривання навчання здобувачів освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів освіти.

Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

9.7.2. Академічна відпустка може бути надана здобувачу освіти за однією з таких причин:

1) за медичними показаннями, що унеможливлюють 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;

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

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

4) у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача освіти, який поєднує навчання з роботою;

5) у зв'язку із сімейними обставинами – перерва у навчанні, яка надається здобувачу освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої (фахової передвищої) освіти;

6) у зв'язку з вагітністю та пологами; відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

7) якщо дитина здобувача освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених п. 3 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про відпустки».

9.7.3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

9.7.4. Для надання академічної відпустки здобувачі освіти звертаються до деканату / коледжу із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у пп. 1 п. 9.7.2. цього Положення – медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам 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;

- з причин, зазначених у пп. 2 п. 9.7.2. цього Положення – документи, що засвідчують участь здобувача освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у пп 3 п. 9.7.2. цього Положення – довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

- з причин, зазначених у пп. 4 п. 9.7.2. цього Положення – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у пп. 5 п. 9.7.2. цього Положення – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

- з причин, зазначених у пп. 6 п. 9.7.2. цього Положення – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини тощо;

- з причин, зазначених у пп. 7 п. 9.7.2. цього Положення – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду, або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

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

Допуск до освітнього процесу здобувачів освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п’ять днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання здобувач фахової передвищої освіти додає листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з університету за порушення умов договору про навчання.

10. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ОСОБЛИВИХ УМОВАХ

10.1. В умовах особливих обставин (карантинні обмеження, воєнний стан тощо) освітній процес може бути організований з урахуванням оптимізації використання людських, інформаційних та матеріальних ресурсів. Рішення про організацію освітнього процесу за особливих обставин приймається наказом ректора Університету.

10.2. При організації освітнього процесу за особливих обставин може бути прийняте рішення про зміну формату навчання (без зміни форми здобуття освіти): змішаний чи з використанням послуги “Онлайн+” (дистанційний формат), процедура надання якої регламентується окремим Положенням.

10.3. Змішаний формат навчання передбачає поєднання елементів очного та дистанційного форматів. При цьому рішення про формат навчання за окремими освітніми компонентами, зокрема їх елементами приймається з урахуванням специфіки навчальних занять та/або з урахуванням безпекових вимог, зокрема кількість учасників освітнього процесу, що можуть одночасно перебувати в укриттях цивільного захисту.

10.4. Дистанційний формат навчання передбачає проведення навчальних занять, практики, контрольних заходів шляхом використання технологій дистанційної комунікації, зокрема з використанням системи електронного навчання Університету.

В умовах дистанційного формату навчання може використовуватись як синхронний, так і асинхронний режими дистанційного навчання.

Синхронний режим – взаємодія викладача та здобувачів під час навчальних занять та контрольних заходів із застосуванням технологій дистанційного зв'язку в режимі реального часу.

Асинхронний режим передбачає передачу навчальних завдань викладачем, та безпосереднє їх виконання здобувачами освіти, що здійснюється з використанням технологій дистанційного зв'язку, зокрема в системі електронного навчання Університету, з затримкою в часі, при цьому можуть встановлюватись гнучкі терміни виконання зазначених завдань.

10.5. Навчання в особливих умовах передбачає процедури аутентифікації здобувачів освіти (у тому числі й під час проходження підсумкової атестації).

10.6. При організації освітнього процесу за особливих обставин наказом ректора може встановлюватись ущільнений графік освітнього процесу, при цьому не зменшуючи обсяг контактних годин, який розраховується з одного кредиту ЄКТС.