

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«АМЕРІКАН ЮНІВЕРСІТІ КИЇВ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

ТОВ «ВНЗ «Амерікан Юніверсіті Київ»
протокол № 10 від 22 серпня 2024 р.



Ректор

Яцек ЛЕШЬКОВ

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

ТОВ «ВНЗ «Амерікан Юніверсіті Київ»
від 22 серпня 2024 р. № 35-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
АМЕРІКАН ЮНІВЕРСІТІ КИЇВ
РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ В НЕФОРМАЛЬНІЙ ТА/АБО
ІНФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ
(нова редакція)**

м. Київ, 2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. Загальна характеристика освітнього процесу.....	4
2.1. Мета, основні засади освітнього процесу та мова викладання в Університеті.....	4
2.2. Рівні та ступені вищої освіти.....	7
2.3. Види освіти.....	9
2.4. Форми та тривалість здобуття вищої освіти.....	10
3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	10
3.1. Освітні програми та стандарти вищої освіти.....	10
3.2. Навчальні плани.....	13
3.3. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Реалізація права вибору навчальних дисциплін.....	14
3.4. Графік освітнього процесу.....	15
3.5. Розклад занять.....	16
4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	16
5. НАВЧАЛЬНИЙ ТА РОБОЧИЙ ЧАС. НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ.....	17
5.1. Навчальний час осіб, які навчаються в Університеті.....	17
5.2. Розклад занять.....	18
5.3. Робочий час науково-педагогічних працівників та їх навчальне навантаження.....	18
6. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	19
7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	28
8. НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ.....	31
9. АТЕСТАЦІЯ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	30
10. ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ.....	34
11. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	35
11.1. Учасники освітнього процесу.....	35
11.2. Права та обов'язки працівників Університету.....	36
11.3. Права та обов'язки здобувачів освіти.....	37
12. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	39
13. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ.....	41
14. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.....	43
15. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	45
16. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....	47
17. ІНКЛЮЗИВНА ОСВІТА.....	49
18. ПУБЛІЧНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ.....	50
19. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	51

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «Американ Юніверсіті Київ» (далі – Положення) визначає основні засади та принципи освітньої діяльності, порядок організації та планування освітнього процесу, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти і присвоєння кваліфікації, права та обов'язки учасників освітнього процесу, систему внутрішнього забезпечення якості освітнього процесу у Товаристві з обмеженою відповідальністю «Вищий навчальний заклад «АмериканЮніверсіті Київ» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» №2145-VIII від 05.09.2017 р., зі змінами та доповненнями;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, зі змінами та доповненнями;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187, зі змінами та доповненнями (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти від 30.08.2024 р. № 1021;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 р. №1341, зі змінами;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12.08.2015 р. № 579;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 25.04.2013 р. № 466;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2009 р. № 943 та Листа від 26.02.2010 р. №1/9-119 «Про методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у ВНЗ»;
- Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки №130 від 17 лютого 2024 р.;
- Статуту Університету та інших нормативно-правових актів.

1.3. Положення є основним внутрішнім нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті. Внутрішні нормативні документи Університету щодо розробки освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, атестації, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, розроблюються на підставі цього Положення і не мають суперечити цьому Положенню, затверджуються Вченою радою та вводяться в дію наказом ректора.

1.4. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **академічна доброчесність** – сукупність етичних принципів та визначених

законами правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

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

- **атестація** – встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та вимогам відповідних стандартів вищої освіти;

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

- **здобувачі вищої освіти** - особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

- **індивідуальна освітня траєкторія** - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- **кваліфікація** - визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання);

- **компетентність** - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

- **Національна рамка кваліфікацій** – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. Дескриптори Національної рамки кваліфікацій:

- *автономність і відповідальність* – здатність самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності;

- *знання* – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні);

- *комунікація* – взаємозв'язок суб'єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності;

- *уміння* – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання задач і проблем. Уміння поділяються на когнітивні (інтелектуально- творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів);

- **освітня діяльність** - діяльність закладу вищої освіти, спрямована на

організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

- **освітній процес** - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

- **освітня кваліфікація** - визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчаннята компетентностей;

- **освітня програма** - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);

- **особа з особливими освітніми потребами** – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її правана освіту;

- **професійна кваліфікація** - визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою результатів навчання та компетентностей, що дають змогу виконувати певний вид роботи або провадитипрофесійну діяльність;

- **результати навчання** - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

- **рівень освіти** - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

- **спеціальність** - гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

- **стандарт вищої освіти** - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності;

- **якість вищої освіти** - відповідність умов провадження освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам вищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього тазовнішнього забезпечення якості;

- **якість освітньої діяльності** - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Мета, основні засади освітнього процесу та мова викладання в Університеті

2.1.1. Основним напрямом освітньої діяльності Університету є підготовка компетентних, висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для різних галузей економіки, здатних незалежно мислити і відповідально діяти, вирішуючи складні, спеціалізовані завдання в процесі здійснення професійної діяльності.

2.1.2. Освітній процес в Університеті- це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти, що провадиться в університеті через систему науково-методичних, дидактичних, організаційних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.1.3. Освітній процес в Університеті спрямований на підготовку та перепідготовку фахівців, на формування у них професійних компетентностей, навичок ефективної комунікації, мобільності, здатності до швидкої адаптації, а також на самовдосконалення та розвиток лідерських якостей, командної роботи тощо.

2.1.4. Освітній процес в Університеті базується на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту»: науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості, наступності та неперервності здобуття освіти, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій тощо.

2.1.5. Освітній процес в Університеті спрямований на реалізацію парадигми студентоцентрованого навчання, що передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

2.1.6. Організація освітнього процесу в Університеті ґрунтується на таких основних засадах:

- автономності Університету в прийнятті рішень щодо організації освітнього процесу, визначення форм освітнього процесу, форм і методів навчання;
- ефективного використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- забезпечення якості освіти за всіма освітніми програмами та якості освітньої діяльності;
- компетентнісному підході, забезпеченні незалежної та об'єктивної оцінки результатів навчання;
- академічної мобільності та свободи учасників освітнього процесу;
- академічної доброчесності, якою керуються учасники освітнього процесу;
- відкритості формування структури й обсягу освітньої та

професійної підготовки фахівців з вищою освітою;

- визначення збалансованої структури та обсягу освітніх програм підготовки фахівців з вищою освітою з урахуванням потреб особи, інтересів держави, територіальних громад і роботодавців;

- забезпечення розвитку навчальної, наукової, науково-технічної й інноваційної діяльності Університету та його інтеграції з виробництвом та бізнес-структурами;

- створення та забезпечення рівних умов доступу до вищої освіти, у тому числі забезпечення осіб з особливими потребами спеціальним супроводом та створення для них вільного доступу до інфраструктури Університету з урахуванням обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

- виховання свідомого громадянина, патріота, сприяння набуттю молоддю соціального досвіду, високої культури взаємовідносин, формування у молоді демократичних ціннісних орієнтирів, потреби та уміння жити в громадянському суспільстві, духовності та фізичної досконалості, моральної, художньо-естетичної, трудової, екологічної культури тощо;

- формування позитивної академічної репутації Університету за всіма освітніми програмами в Україні та за її межами.

2.1.7. Мовою викладання в Університеті є державна та англійська мови. Університет має право, зокрема з метою створення умов для міжнародної академічної мобільності здобувачів вищої освіти, прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, заклад вищої освіти забезпечує переклад державною мовою.

Освітні програми, що створені для навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть передбачати викладання та оцінювання англійською мовою, іншими мовами Європейського Союзу тощо. У такому випадку освітня програма передбачає вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни.

2.1.8. Планування освітнього процесу здійснюється на основі освітніх програм підготовки здобувачів відповідного рівня вищої освіти, навчальних планів, графіка навчального процесу й контингенту студентів, що навчаються на конкретній освітній програмі. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання в конкретному структурному підрозділі на відповідному курсі (році навчання) складається навчальний план.

2.2. Рівні та ступені вищої освіти

2.2.1. Освітня діяльність у сфері вищої освіти провадиться Університетом на підставі ліцензій, виданих у порядку, визначеному законами України та постановами Кабінету Міністрів України.

2.2.2. Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті за відповідними освітніми програмами може здійснюватися на таких рівнях вищої освіти:

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

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому рівню

Національної рамки кваліфікацій та першому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій та другому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій та третьому циклу вищої освіти Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти. Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення. На цьому рівні здобувається ступінь доктора філософії.

2.2.3. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Інститутом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

Магістр - це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Інститутом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 90 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра, спеціаліста. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою вищого навчального закладу або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії на основі ступеня магістра (до ступеня магістра прирівнюється освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

2.3. Види освіти

2.3.1. *Формальна освіта* - це 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.

2.3.2. *Неформальна освіта* - це 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/абоприсудженням часткових освітніх кваліфікацій.

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

2.3.4. Основні завдання неформальної та інформальної освіти:

- формування додаткових конкурентних переваг здобувачів освіти на вітчизняному та міжнародному ринках праці;
- збагачення індивідуального досвіду здобувачів освіти щодо інших моделей створення та поширення знань;
- створення додаткових можливостей швидкої адаптації здобувачівосвіти до постійних трансформацій суспільства;
- формування компетентностей, які перебувають поза межами цілей формальної освіти;
- формування, поглиблення та розвиток додаткових компетентностей у сферах, в яких зацікавлений здобувач освіти.

2.3.5. Неформальна/інформальна освіта здобувачів освіти може здійснюватися в Університеті на підставі:

- короткострокових програм, курсів, тренінгів та проєктів, семінарів, круглих столів тощо за різними напрямками;
- угод про співробітництво між вітчизняними та зарубіжними закладами освіти на підставі узгоджених планів в рамках академічногоспівробітництва;
- особистої ініціативи здобувачів освітнього процесу та інших механізмів.

2.3.6. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти незалежно від місця їх здобуття, визнаються в системі формальної освіти Університету в порядку, визначеному законодавством.

2.3.7. Право на визнання результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті, поширюється на здобувачів вищої освіти, які навчаються на будь-якому рівні вищої освіти в Університеті. Здобувачу вищої освіти можуть бути зараховані програми неформальної освіти, а саме: короткострокові курси, відкриті публічні лекції, семінари, конференції, практикуми, тренінги, круглі столи, майстер-класи тощо, підтвердженням участі в яких є сертифікат або інший документ недержавного зразка про одержання нових та/або додаткових компетентностей.

2.3.8. Розширена інформація щодо визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти подана в положенні Про порядок визнання в АЮК результатів неформальної та/або інформальної освіти.

2.4. Форми та тривалість здобуття вищої освіти

2.4.1. Основною формою здобуття вищої освіти в Університеті є інституційна (очна (денна, вечірня)).

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

Очна (денна) форма здобуття освіти є основною формою навчання в Університеті, яка передбачає здобуття ступеня вищої освіти з відривом від виробництва. Оволодіння компетентностями забезпечується поєднанням теоретичного навчання, практичної підготовки та самостійного виконання індивідуальних завдань, встановлених навчальним планом. Університет створює необхідні умови здобувачам вищої освіти, які поєднують навчання з роботою з метою конвертації набутих компетентностей у досвід професійної діяльності. В цьому разі здобувачі вищої освіти мають можливість навчатися за індивідуальними графіками.

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

2.4.4. Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти. Особа має право здобувати вищу освіту в Університеті в різних формах або поєднувати їх.

2.4.5. Нормативна тривалість (строки) навчання на відповідних рівнях вищої освіти за освітніми програмами визначаються Вченою радою університету, і як правило, становлять:

- на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти – не більше 3 років 10 місяців за програмою підготовки обсягом 240 кредитів ЄКТС; за скороченою програмою, обсяг якої 180 кредитів ЄКТС, – 2 роки 10 місяців;
- на другому (магістерському) рівні вищої освіти – 1 рік 9 місяців за програмою підготовки обсягом 90 кредитів ЄКТС.
- третій (освітньо-науковий) рівень – доктор філософії – 4 роки, обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається Університетом (у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС), відповідно до вимог стандарту вищої освіти певної спеціальності.

2.4.6. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

2. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітні програми та стандарти вищої освіти

3.1.1. В Університеті підготовка здобувачів вищої освіти на рівнях освіти здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами (далі

– освітні програми), які розробляються проектною групою за спеціальністю та затверджуються закладом у встановленому порядку. Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

3.1.2. **Освітня програма** – це єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

3.1.3. Обов'язковими складовими освітньої програми є:

- загальна характеристика програми, де зазначається рівень та ступінь вищої освіти, кваліфікація у дипломі, освітня кваліфікація, мета та особливості освітньої програми, тривалість здобуття освіти тощо;

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;працевлаштування та академічні права випускників;

- перелік освітніх компонентів, їх логічна послідовність (структурно-логічну схему); кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;

- перелік загальних та фахових компетентностей випускника, очікувані програмні результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти;

- матриці відповідності визначених освітньою програмою: а) компетентностей дескрипторам Національної рамки кваліфікацій; б) результатів навчання компетентностям;

- матриці відповідності компетентностей та програмних результатів компонентам освітньої програми;

- форма атестації та вимоги до неї тощо.

3.1.4. Зміст освітніх програм Університету повинен:

- забезпечувати формування у здобувачів вищої освіти ключових загальних та професійних компетентностей, необхідних для працевлаштування, самореалізації й подальшого навчання, а також формування світогляду, комунікативної компетентності, самостійності, розвиток критичного мислення, ініціативності;

- сприяти багатогранному розвитку особистості, у тому числі формуванню вміння навчатися із високим рівнем самостійності, критичного мислення, творчого підходу, ініціативності, здатності розв'язувати проблеми із застосуванням здобутих знань та навичок, уміння оцінювати ризики та приймати рішення, конструктивного управління почуттями, підприємливості, лідерських навичок;

- формувати духовні та моральні цінності на рівні, який сприятиме їх інтеграції в суспільство і становленню активної громадянської позиції в суспільстві.

3.1.5. Обсяг освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить, як правило (якщо інше не визначено стандартом вищої освіти):

а) для здобуття рівня вищої освіти бакалавра

- на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;

- на основі ступеня вищої освіти молодшого бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) – 240 кредитів ЄКТС за умови перезарахування не більше ніж 120 кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки;

б) для здобуття рівня вищої освіти магістра- на основі ступеню вищої освіти не

нижче бакалавра – 90 кредитів ЄКТС.

в) для здобуття рівня доктора філософії:

– на основі ступеня магістра (до ступеня магістра прирівнюється освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста) у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС, відповідно до вимог стандарту вищої освіти певної спеціальності.

3.1.6. Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти (за наявності).

3.1.7. **Стандарт вищої освіти** - це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються:

- за кожною спеціальністю для кожного рівня вищої освіти;
- відповідно до Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК);
- центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, галузевих об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

3.1.8. Порядок розроблення, розгляду й затвердження освітніх програм, дотримання принципів та процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, періодичний перегляд, порядок припинення дії) визначено окремими положеннями Університету: Положенням про розробку та супровід освітніх програм Університету, Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Університету тощо.

3.1.9. Розроблення, упровадження та супровід освітньої програми на рівні вищої освіти в Університеті здійснюється:

- *групою розробників* – це визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які несуть відповідальність за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами;

- *групою забезпечення спеціальності* – це група науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких Університет є основним місцем роботи і які відповідають за реалізацію освітньої програми за спеціальністю на певних рівнях вищої освіти, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами.

Склад групи розробників та групи забезпечення спеціальності, дострокове припинення роботи і призначення нового керівника та/або члена (членів) групи розробників, члена (членів) групи забезпечення спеціальності затверджується наказом ректора Університету.

3.1.10. Освітні програми Університету відкриваються за ліцензованими спеціальностями з метою забезпечення потреб держави (суспільства) у

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

3.1.11. Рішення про відкриття, внесення змін або закриття освітньої програми ухвалює Вчена рада Університету.

3.2. Навчальні плани

3.2.1. На підставі відповідної освітньої програми розробляється навчальний план, що визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

3.2.2. Навчальний план є нормативним документом Університету, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін здобуття освіти, графік освітнього процесу, блоки обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін, дані про кількість і форми підсумкового контролю, атестації, загальний обсяг навчального часу за весь нормативний термін навчання та його розподіл на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу.

3.2.3. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання. Розроблений навчальний план розглядається та ухвалюється на засіданні Вченої ради і затверджується ректором Університету.

Внесення змін до навчального плану розглядаються та ухвалюються на засіданні Вченої ради і затверджуються ректором Університету.

3.2.4. У структурі навчальних планів виділяють два блоки:

- обов'язкові освітні компоненти;
- вибіркові освітні компоненти (за вибором здобувача освіти). Кожний блок навчального плану містить три цикли:
 - цикл загальної підготовки;
 - цикл професійної підготовки за спеціальністю;
 - цикл професійної підготовки за освітньою програмою.

3.2.5. Обов'язкові освітні компоненти навчального плану не можуть перевищувати 75 відсотків загального обсягу кредитів ЄКТС за освітньою програмою і мають включати навчальні дисципліни, кваліфікаційну роботу та/або кваліфікаційний екзамen, практики та інші види навчального навантаження здобувачів вищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених стандартом вищої освіти спеціальності (за його наявності) та освітньою програмою.

3.2.6. Загальний обсяг вибіркових освітніх компонентів (дисциплін вільного вибору студента) має складати не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС. Вибіркові освітні компоненти, які здобувач вищої освіти має право обрати самостійно, як правило, із переліку запропонованих Університетом дисциплін, формують його індивідуальну освітню траєкторію. Вибіркові освітні компоненти

призначені для забезпечення можливості поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові загальні та фахові компетентності.

3.2.7. При формуванні навчального плану денної форми здобуття освіти слід дотримуватися:

3.2.7.1 обсяги освітніх компонентів навчального плану (навчальних дисципліни, практики, атестації тощо) мають бути кратними цілому числу – 3 кредитам ЄКТС;

3.2.7.2 мінімальний обсяг освітнього компонента – 3 кредити ЄКТС;

3.2.7.3 кількість освітніх компонентів на навчальний рік – не більше 16, на навчальний семестр – не більше 8;

3.2.7.4 загальна кількість тижневих годин на семестр – не більше 40 години (для бакалаврського рівня освіти) та не більше 18 годин (для магістерського рівня освіти);

3.2.7.5 навчальне навантаження протягом навчального року для здобувачів вищої освіти має становити, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

3.2.8. Самостійна робота здобувачів вищої освіти на всіх рівнях вищої освіти денної форми здобуття освіти має становити не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення й дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

3.3. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Реалізація права вибору навчальних дисциплін

3.3.1. На основі навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

3.3.2. Індивідуальний навчальний план містить інформацію про перелік обов'язкових та вибіркових дисциплін, послідовність їх вивчення, проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), курсові і кваліфікаційну роботи (проекти), форми та результати підсумкового контролю з навчальних дисциплін та атестації.

3.3.3. Обов'язкові освітні компоненти навчального плану та вибіркові навчальні дисципліни, що входять до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для вивчення. Здобувач вищої освіти відповідає за виконання індивідуального навчального плану.

У разі невиконання індивідуального навчального плану здобувач відраховується з Університету. Причинами невиконання індивідуального навчального плану є:

- успішне опанування освітніх компонентів в обсязі менше тридцяти кредитів ЄКТС за навчальний рік;

- наявність академічної заборгованості, в обсязі, що унеможливорює допуск здобувача до Атестації.

3.3.4. Здобувачам вищої освіти, які навчалися в зарубіжних закладах вищої

освіти, може надаватися дозвіл на навчання за індивідуальними навчальними планами із зарахуванням оцінок з навчальних дисциплін, що вивчалися ними в зазначених закладах вищої освіти, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін навчального плану, обраний в Університеті спеціальності.

3.3.5. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії, яка є персональним шляхом реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

3.4.9. Окремі аспекти формування, затвердження, виконання індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та порядок реалізації їм права вибору навчальних дисциплін визначаються додатковими окремими Положенням про реалізацію права на вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти в Університеті.

3.4 Графік освітнього процесу

3.4.1. Графік освітнього процесу є нормативним документом, що відображає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, проведення заліково-екзаменаційних сесій, підготовки кваліфікаційних робіт та проведення атестації здобувачів вищої освіти, тривалість канікул, самостійної роботи (для заочної форми здобуття освіти) тощо.

3.4.2. Графік освітнього процесу на поточний навчальний рік складається на основі навчальних планів з урахуванням визначеного Кабінетом Міністрів України графіка перенесення робочих днів, встановлених законом святкових і неробочих днів, ухвалюється Вченою радою, затверджується ректором, а також є публічним і доводиться до відома учасників освітнього процесу до початку нового навчального року.

3.4.3. Освітній процес за денною та заочною формами здобуття освіти організовується за семестровою системою. Навчальний рік поділяється, як правило, на семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується заліково-екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких проводиться підсумковий контроль.

3.4.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти очної (денної) форми навчання проводиться, як правило, із відривом від теоретичного навчання і в графіку навчального процесу відображається окремо.

3.4.6. Графік освітнього процесу за очною (денною) формою здобуття освіти розробляється з урахуванням таких норм:

3.4.6.1. навчальний рік, крім останнього року навчання, триває 12 місяців (або 52 тижні) і розпочинається, як правило, з 1 вересня (за винятком випадків, передбачених графіком освітнього процесу);

3.4.6.2. сукупна тривалість теоретичного навчання та практичної підготовки, підготовки кваліфікаційної роботи має бути не менше 30 тижнів упродовж навчального року (крім останнього року навчання);

3.4.6.3. заліково-екзаменаційні сесії плануються по одній на навчальний

семестр, загальною тривалістю не більше трьох тижнів;

3.4.6.4. загальна тривалість канікул (крім останнього року навчання) (на навчальний рік має бути не менше 8 тижнів;

3.4.6.5. для проведення атестації здобувачів вищої освіти виділяється до 3-х тижнів. Якщо формою атестації є захист кваліфікаційної роботи, то у графіку освітнього процесу виділяється час для її написання:

- для підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра - не менше 4-х тижнів;
- для підготовки кваліфікаційної роботи магістра - не менше 8-ми тижнів.

В окремо обґрунтованих випадках допускається паралельне написання кваліфікаційної роботи і проходження практики.

3.5. Розклад занять

3.5.1. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами проведення занять, графіками проведення консультацій, складання екзаменів, роботи екзаменаційних комісій тощо.

3.5.2. Внесення змін до затверджених розкладів, перенесення різних видів навчальних робіт та форм контролю (заліків, консультацій, екзаменів) на інший термін допускається тільки з дозволу декана факультету Університету, про що інформуються учасники освітнього процесу.

3.5.3. Відвідування навчальних занять є обов'язковим для здобувачів вищої освіти. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.5.4. Розклади навчальних занять оприлюднюються не пізніше як за 10 календарних днів до початку семестру.

3.5.5. Графіки складання екзаменів та проведення консультацій перед екзаменами оприлюднюються не пізніше ніж за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії. У розкладі заліково-екзаменаційної сесії має бути передбачений час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів, враховуючи вихідні дні.

3.5.6. Графіки захистів практик розробляються відповідними кафедрами, погоджуються з Департаментом академічної політики та Відділом студентської реєстрації та інформатизації, затверджується деканом і оприлюднюються не пізніше ніж за тиждень до початку захистів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. До навчально-методичного забезпечення освітнього процесу Університету входять:

3.1.1 стандарти вищої освіти (за їх наявності) та освітні програми;

3.1.2 навчальні плани;

3.1.3 силабуси навчальних дисциплін з усіх обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів освітньої програми;

3.1.4 презентаційний матеріал лекцій, навчальні посібники, підручники, методичні матеріали до практичних і лабораторних занять тощо з усіх навчальних дисциплін навчального плану, в т.ч. і в електронному вигляді;

3.1.5 критерії оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти з кожної конкретної навчальної дисципліни або іншого освітнього компонента навчального плану;

3.1.6 методичні та дидактичні матеріали для самостійної роботи, самостійного виконання курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) тощо;

3.1.7 методичні матеріали для проведення атестації здобувачів вищої освіти;

3.1.8 електронні освітні ресурси для самостійної дистанційної роботи здобувачів освіти, реалізовані в одній із систем управління навчальним контентом.

3.2. **Силабус** – це нормативний документ, що визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення, компетентності та програмні результати навчання. Силабус навчальної дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю.

3.3. Документи, що регламентують освітній процес і затверджуються Вченою радою Університету:

- нормативні документи (положення, правила тощо) Університету, які стосуються освітньої діяльності;

- освітні програми та навчальні плани;

- підручники і навчальні посібники, у т.ч. в електронній формі.

3.4. Документи, що забезпечують освітній процес:

- силабуси навчальних дисциплін, програми практик;

- методичні матеріали з вивчення навчальних дисциплін, підготовки кваліфікаційних робіт (проектів);

- методичні матеріали до лекційних, практичних і лабораторних занять тощо;

- інші матеріали.

4. НАВЧАЛЬНИЙ ТА РОБОЧИЙ ЧАС. НАВЧАЛЬНЕ НАВАНТАЖЕННЯ

4.1. Навчальний час осіб, які навчаються в Університеті

5.1.1. Навчальний час здобувачів вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої програми підготовки на певному рівні вищої освіти для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.1.2. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є: академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

5.1.2.1 **академічна година** – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Одне навчальне заняття (або одна пара) в Університеті триває 90 хвилин (або 1 годину 30 хвилин) без перерви і проводиться згідно розкладу.

5.1.2.2 **навчальний день** – складова навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 8 академічних годин (4 навчальних занять).

5.1.2.3 **навчальний семестр** – складова навчального часу здобувачів вищої освіти, що складається із навчальних занять (теоретичного навчання), практичної підготовки, підготовки кваліфікаційної роботи та закінчується підсумковим

семестровим контролем (заліково-екзаменаційною сесією). Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, становить 15 тижнів, на останньому році навчання окремі семестри можуть бути меншими.

5.1.2.4 навчальний курс – завершений період (рік) навчання здобувачів вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувачів вищої освіти нанавчальному курсі включає час навчальних семестрів (теоретичне навчання, практика, підготовка до кваліфікаційної роботи), підсумкового контролю (заліково-екзаменаційні сесії) та канікул. Початок і закінчення навчання здобувачів вищої освіти на конкретному курсі оформлюється відповідними наказами ректора Університету про їх переведення на наступний курс.

5.1.2.5 навчальний рік складається з навчальних семестрів та канікул, триває 12 місяців (окрім останнього курсу навчання) і розпочинається, як правило, з 1 вересня (за винятком випадків, передбачених графіком освітнього процесу). Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів відводиться на канікули(окрім останнього курсу навчання). Тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, заліково-екзаменаційних сесій та виконання індивідуальних завдань складає, як правило, 36-40 тижнів на рік. Решта тижнів може бути використана для перескладання, ліквідації академічної заборгованості та повторного вивчення навчальних дисциплін тощо.

5.1.3. Облік трудомісткості навчальної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється у кредитах ЄКТС.

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для засвоєння кредитних модулів, або блоку модулів. Один кредит ЄКТС становить 30 академічних годин. На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів. Кредит включає всі види навчальної діяльності (лекції, практичні, семінарські заняття, самостійну роботу, підсумковий контроль, атестацію, практику тощо) і не обмежується лише аудиторними годинами.

5.1.4. З метою забезпечення якості освітнього процесу в Університеті кількість навчальних занять і часу, відведеного на контрольні заходи, упродовж навчального тижня визначається навчальним планом освітньої програми, але не може перевищувати:

- за денною формою здобуття освіти - 30 академічних годин на тиждень;

5.2. Розклад занять

5.2.1. Навчальні заняття, підсумковий семестровий контроль в Університеті проводяться за розкладом занять. Розклад навчальних занять (лекцій, практичних, лабораторних та ін.) має забезпечити виконання в повному обсязі навчального плану освітньої програми.

5.2.2. При укладанні розкладів і графіків ураховують: розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними (педагогічними) працівниками, наявність аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень і/або обладнання, територіальне розташування навчальних приміщень/корпусів тощо.

5.3. Робочий час науково-педагогічних працівників та їх навчальне навантаження

5.3.1. Робочий час науково-педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України та Законом України «Про вищу освіту» і

становить 36 годин на тиждень. Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

5.3.2. Залучення науково-педагогічних, наукових працівників до роботи, непередбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їхньої згоди або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.3.3. До викладання навчальних дисциплін здобувачам вищої освіти залучаються, як правило, викладачі з науковим ступенем та/або вченим званням, а також фахівці-практики зі значним досвідом практичної роботи за фахом, які мають диплом магістра або спеціаліста. Всі кандидатури, які залучаються до викладання навчальних дисциплін, мають бути погоджені з Президентом Університету.

5.3.4. Обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету в межах їхнього робочого часу встановлюється наказами ректора у порядку, передбаченому договором, за погодженням із Президентом Університету.

5.3.5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Мінімальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника встановлюється ректором за погодженням із Президентом Університету, виходячи із загального обсягу навчального навантаження на поточний рік.

5.3.6. Річні обсяги навчального навантаження науково-педагогічних працівників можуть диференціюватися в залежності від наукового ступеня, вченого звання й посади, що він обіймає, рівня його кваліфікації, досвіду роботи, участі в методичній, науковій та інших видах робіт.

При розподілі навчального навантаження враховується фахова освіта за дипломом, науковим ступенем і вченим званням, посада науково-педагогічних працівників, стаж науково-педагогічної діяльності, сфера наукових інтересів, досвід викладання і практичної роботи тощо.

5.3.7. Обсяг методичної, наукової, організаційної та виховної роботи не входить у навчальне навантаження науково-педагогічних працівників, а враховується в загальній тривалості їх робочого часу.

5.3.8. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

5.3.9. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом занять або графіком контрольних заходів.

5.3.10. Відповідальність за планування робочого часу науково-педагогічних працівників, а також контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, виконання навчального навантаження, навчально-методичної, наукової та організаційної діяльності викладачів покладається на завідувача відповідної кафедри (або декана) та відповідні структурні підрозділи Університету, на які покладено обов'язки щодо контролю за внутрішнім забезпеченням якості освіти, плануванням навантаження й організації освітнього процесу.

5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

5.1. Освітній процес в Університеті реалізується як динамічне поєднання навчальної, науково-дослідної та практичної складових та завершується атестацією.

6.1.1. Навчальна складова освітнього процесу забезпечує отримання здобувачами вищої освіти теоретичних знань та практичних навичок виконання завдань професійного спрямування.

6.1.2. Науково-дослідна складова освітнього процесу через систему індивідуальних та групових пошуково-аналітичних, дослідницьких завдань сприяє розширенню загального та професійного світогляду та формує комплекс дослідницьких компетентностей майбутнього фахівця.

6.1.3. Практична складова освітнього процесу спрямована на відпрацювання навичок безпосереднього застосування отриманих знань та компетентностей для реалізації фахової діяльності здобувача вищої освіти.

5.2. Організація освітнього процесу на всіх рівнях освіти в Університеті здійснюється в індивідуальний, груповий спосіб і передбачає такі **форми**:

- 5.2.1 навчальні заняття;
- 5.2.2 самостійна робота;
- 5.2.3 практична підготовка;
- 5.2.4 контрольні заходи.

5.3. **Основними видами навчальних занять** в Університеті є: лекція; практичне, семінарське, лабораторне, індивідуальне заняття; контактне заняття; консультація; факультатив.

6.3.1. **Лекція** – це основний вид навчальних занять, призначений для засвоєння теоретичного матеріалу з навчальної дисципліни. Лекція являє собою структурований, логічно завершений, науково обґрунтований, послідовний і систематизований виклад певної наукової проблеми, теми чи розділу навчальної дисципліни, ілюстрований за необхідністю наочною та демонструванням основних тез та матеріалу у формі презентації. Лекція має органічно поєднуватися з іншими видами навчальних занять, слугувати підґрунтям для поглиблення і систематизації знань, які набуваються здобувачами вищої освіти в процесі аудиторної та позааудиторної навчальної роботи, й викладатися у доступній та зрозумілій формі.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками Університету, що обіймають посади та/або мають наукові звання професора, доцента, а також спеціально запрошеними провідними науковцями національних та зарубіжних закладів вищої освіти, провідними фахівцями організацій та підприємств, запрошеними для читання лекцій, які мають значний досвід практичної роботи. Як виняток, допускається за окремим дозволом читання лекцій старшими викладачами, які мають досвід науково- педагогічної та практичної роботи.

Лектор зобов'язаний до початку відповідного навчального семестру розробити навчально-методичне забезпечення з навчальної дисципліни:

- силабус навчальної дисципліни;
- конспект лекцій та/або презентаційний матеріал лекцій;
- контрольні завдання для перевірки засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, питання та завдання, що виносяться на екзамен;

- критерії оцінювання рівня знань здобувачів вищої освіти;
- методичні та дидактичні матеріали для самостійної роботи та заповнити електронні освітні ресурси для самостійної дистанційної роботи здобувачів освіти, реалізовані в одній із систем управління навчальним контентом.

Лектор в процесі проведення лекції зобов'язаний дотримуватися силабусу навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежений у питаннях трактування навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до здобувачів вищої освіти.

Лекції в Університеті проводяться у відповідно обладнаних аудиторіях для однієї або кількох академічних груп здобувачів вищої освіти.

Для проведення лекцій з однакових навчальних дисциплін за умови однакового тематичного плану в Університеті можуть бути сформовані лекційні потоки із здобувачів вищої освіти певного курсу різних освітніх програм та спеціальностей, Лекційні потоки не повинні перевищувати 100 осіб.

6.3.2. Практичне заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального та/або групового виконання здобувачами вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення, розв'язання здобувачами вищої освіти різних видів практичних завдань з їх обговоренням, перевірку вивченого матеріалу, завдань, оцінювання знань здобувачів вищої освіти. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти на практичних заняттях, враховуються при визначенні підсумкової семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Необхідне навчально-методичне забезпечення практичного заняття готується викладачем, який його проводить, за погодженням з лектором навчальної дисципліни. Практичні заняття, як правило, проводяться з однією академічною групою. У разі малої кількості здобувачів вищої освіти в академічних групах допускається зведення на практичному занятті двох і більше академічних груп за умови однакового тематичного плану, наведеного в робочій програмі навчальної дисципліни. У цьому разі сукупна кількість здобувачів вищої освіти у зведеній групі не повинна перевищувати 25 осіб.

6.3.3. Семінарське заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо). Семінарські заняття спрямовані на поглиблення й систематизацію знань здобувачів освіти, на організацію й підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, на формування оціночних суджень. На семінарському занятті доцільним є використання дискусійних форм і методів інтерактивного навчання (диспут, діалог, групова дискусія, розбір ситуацій із практики, аналіз ситуацій морального вибору); ігрових методів інтерактивного навчання (дидактичні, ділові, рольові організаційно-діяльнісні ігри); тренінгів як форми комплексного використання методів і прийомів інтерактивного навчання.

Необхідне навчально-методичне забезпечення семінарського заняття готує

викладач, якому доручено його проведення, за погодженням з лектором відповідної навчальної дисципліни.

Робота здобувачів вищої освіти (підготовлені реферати, виконання завдання, виступи, активність у дискусії, уміння відстоювати свою позицію тощо) на семінарському занятті оцінюється викладачем. Отримані здобувачем вищої освіти оцінки на семінарському занятті враховуються при виставленні підсумкової семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Семінарські заняття, як правило, проводяться зі здобувачами вищої освіти однієї академічної групи. У разі малої кількості здобувачів вищої освіти в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп за умови однакового тематичного плану, наведеного в робочій програмі навчальної дисципліни. У цьому разі сукупна кількість здобувачів вищої освіти у зведеній групі не повинна перевищувати 25 осіб.

6.3.4. Лабораторне заняття – це організаційна форма навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться за умови забезпечення комп'ютерними робочими місцями, лабораторіями, обладнанням, устаткуванням, необхідним для виконання навчальних планів.

Необхідне навчально-методичне забезпечення лабораторного заняття готує викладач, якому доручено його проведення, за погодженням з лектором відповідної навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття передбачає проведення поточного контролю підготовленості здобувача до виконання конкретного лабораторного заняття, виконання лабораторних досліджень та завдань за темою лабораторного заняття, оформлення індивідуального звіту в електронній або друкованій формі з виконаного лабораторного заняття та його захист перед викладачем. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти під час лабораторних занять, враховуються при визначенні підсумкової семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Сукупна кількість здобувачів вищої освіти у групі для проведення лабораторного заняття не повинна перевищувати 15 осіб.

6.3.5. Індивідуальне заняття – це вид навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти.

Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю визначаються індивідуальним

навчальним планом здобувача вищої освіти. Проведення індивідуальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи здобувача вищої освіти. Кількість годин на індивідуальні заняття визначається навчальним планом.

6.3.6. **Контактне заняття** – вид навчального заняття, яке передбачає гнучке поєднання (симбіоз) усіх сучасних форм проведення навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних, лабораторних) і методів викладання, таких як: інтерактивно-комунікативні заняття з використанням мультимедійних засобів, предметні й міждисциплінарні тренінги, кейси, ситуаційні вправи, ділові ігри, з використанням технологій дистанційного навчання тощо. Контактні заняття роблять навчальний процес більш гнучким з огляду на місце і час його проведення, вибір матеріалу й доступність до нього дозволяють урахувувати індивідуальні запити та інтереси здобувачів вищої освіти.

Одним із видів контактного заняття, що проводяться в Університеті, є тренінг.

Тренінг - це форма групової роботи, що забезпечує активну участь і творчу взаємодію учасників між собою і з викладачем. Тренінг сприяє розвитку у здобувачів вищої освіти аналітичного й критичного мислення, лідерських навичок, вироблення навичок прийняття самостійних рішень в умовах невизначеності чи недостатності інформації, розвитку впевненості у власних знаннях та компетенції. Тренінг розвиває важливі особистісні якості, такі як наполегливість, самостійність, цілеспрямованість, рішучість, які впливають на підвищення рівня навчальної та майбутньої професійної само ефективності особистості.

Необхідне навчально-методичне забезпечення тренінгу готує викладач, якому доручено його проведення. Сукупна кількість здобувачів вищої освіти у групі для проведення тренінгу не повинна перевищувати 25 осіб.

6.3.7. **Консультація** – вид навчального заняття, на якому викладач надає відповіді на поставлені здобувачем вищої освіти питання або пояснює певні теоретичні положення з навчальної дисципліни чи аспекти їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної навчальної дисципліни, визначається робочим навчальним планом. Консультації протягом навчального семестру проводяться за графіком, який затверджує завідувач кафедри до початку семестру. Консультації перед екзаменами проводяться за затвердженням ректором розкладом сесії.

6.3.8. **Факультатив** передбачає вивчення здобувачами вищої освіти за їх власним бажанням додаткових навчальних дисциплін, спрямованих на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь. Факультатив є додатковою платною освітньою послугою, не є обов'язковим для осіб, які навчаються, і не має наслідків дляприсвоєння передбачених освітньою програмою освітніх кваліфікацій.

5.4. Самостійна робота

6.4.1. **Самостійна робота** - пізнавальна діяльність здобувача вищої освіти у вільний від навчальних занять час, спрямована на вивчення й оволодіння матеріалом навчальної дисципліни, набуття практичних навичок без безпосередньої участі науково-педагогічного працівника, у тому числі використовуючи сучасні інформаційні технології.

Для самостійної роботи здобувачу вищої освіти надаються індивідуальні

завдання та теми для самостійного вивчення та опрацювання, рекомендується відповідна наукова та фахова література, підручники, посібники, періодичні видання, дистанційні курси, у тому числі відкриті масові он-лайн курси тощо. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних викладачів. Перелік завдань для самостійної роботи за конкретною навчальною дисципліною забезпечується передбаченими навчально-методичними засобами (підручники, навчально-методичні посібники, конспекти лекцій, дистанційні курси тощо), завданнями та вказівками викладача.

Обсяг часу, що відведений для самостійної роботи студента, визначається рівнем Освітньої програми за Національною рамкою кваліфікацій, фіксується в описі освітньої програми, навчальному плані та становить (для денної форми навчання, у відсотках від загального обсягу навчального часу дисципліни).

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у залі бібліотеки Університету, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, контролюється викладачем протягом навчального семестру на окремих заняттях, та виноситься на підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять. Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за виконання самостійної роботи враховуються при виставленні підсумкової семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

6.4.2. Індивідуальне завдання – вид самостійної роботи здобувача вищої освіти, яка виконуються ним особисто без допомоги викладача, може мати як розрахунково-аналітичний, так і пошуково-дослідницький зміст.

6.4.2.1. Розрахунково-аналітична робота – це індивідуальне або групове завдання, яке передбачає розв'язання конкретної практичної навчальної задачі з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахунково-аналітичних робіт становлять розрахунки, які супроводжуються наданням аналітичної оцінки розрахованим показникам. Вимоги до такого виду завдань визначаються Методичними матеріалами з вивчення навчальної дисципліни.

6.4.2.2. Науково-дослідна робота – це форма організації роботи здобувачів вищої освіти, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології та методів наукового пошуку молодими дослідниками.

Основними формами науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти в Університеті є:

- завдання дослідницького характеру з навчальної дисципліни (реферат, есе, анотований звіт, аналітичний огляд тощо) – це завдання, які сприяють поглибленню й розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальних дисциплін, формують базові дослідницькі компетентності з бібліографічного аналізу та навички фахового критичного мислення;

- власні дослідження, результати яких публікуються у вигляді тез доповідей на конференціях, наукових статтях, конкурсних наукових роботах;
- дослідницькі проекти, що виконуються в межах роботи окремих дослідницьких програм профільних кафедр, науково-дослідних інститутів, консалтингових проектів, роботи студентських наукових гуртків тощо.

6.4.2.3. **Кваліфікаційна робота** є науково-дослідною роботою, що виконується самостійно здобувачем вищої освіти згідно з освітньою програмою та навчальним планом на завершальному етапі навчання відповідного рівня вищої освіти й передбачає:

1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих та інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів вищої освіти.

В Університеті можуть виконуватися такі види кваліфікаційних робіт:

- кваліфікаційна робота бакалавра – на першому (бакалаврському) рівні для здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»;
- кваліфікаційна робота магістра – на другому (магістерському) рівні для здобуття ступеня вищої освіти «магістр».

Порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт регламентований додатковими внутрішніми положеннями Університету щодо екзаменаційної комісії, атестації здобувачів вищої освіти, академічної доброчесності тощо, затвердженими Вченою радою Університету.

Кваліфікаційні роботи мають зберігатися в паперовому вигляді в архіві Університету та в електронному репозитарії кваліфікаційних робіт Університету. Зберігання та знищення кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до чинних нормативних вимог.

5.5. Практична підготовка

6.5.1. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, є однією з форм організації освітнього процесу та обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти. Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти Інституту є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок й умінь, що формують фахівців з вищою освітою відповідного ступеня та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

6.5.2. Практична підготовка передбачає:

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

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

3) послідовність її проведення впродовж навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців;

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

- 5) розвиток навичок науково-дослідної роботи й вирішення прикладних завдань;
- 6) формування навичок роботи в команді;
- 7) отримання здобувачем вищої освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння кваліфікації.

6.5.3. Практична підготовка в Університеті може включати проходження таких практик (однієї або декількох):

- *виробничої практика (практика за темою магістерської кваліфікаційної роботи)*, що проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах) з метою закріплення та поглиблення знань, здобутих у процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь зі спеціальності, а також

передбачає напрацювання (підбір) фактичного матеріалу для виконання науково-дослідних завдань та для виконання кваліфікаційної роботи;

- тренінги (комплексні, міждисциплінарні тощо);
- інші види практик.

6.5.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться з урахуванням компетентнісного підходу на базах практики Університету, в органах державної влади, у наукових установах, на підприємствах, в організаціях, у закладах освіти України та інших країн, а також може проводитися у віртуальній формі на основі онлайн- платформ.

6.5.5. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється згідно з укладеними Університетом договорами з підприємствами, установами, закладами освіти тощо або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку. При цьому керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

6.5.6. Кількість та види практик, форми контролю, обсяг кредитів ЄКТС, тривалість, терміни проведення практик визначаються конкретною освітньою програмою та навчальним планом.

6.5.7. Зміст, мета, завдання практики визначається силабусом практики. Змістове наповнення практики повинне відповідати професійним вимогам та забезпечити ознайомлення здобувача вищої освіти з особливостями виконання основних професійних функцій тих посад, на які він може претендувати після здобуття відповідного освітнього ступеня.

6.5.8. Порядок організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти регламентується додатковим Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти в Американ Юніверситі Київ та відповідними нормативно-правовими актами.

5.6. Контрольні заходи

6.6.1. Контрольні заходи є формою організації освітнього процесу, що передбачають перевірку й оцінювання знань та вмінь, здобутих особою під час навчання та визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм та забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

В освітньому процесі Університету, як правило, проводять такі основні види контрольних заходів:

1) контрольні заходи, які проводяться з метою оцінювання рівня знань та навичок здобувача вищої освіти з конкретного освітнього компонента освітньої програми:

- поточний контроль;
- підсумковий семестровий контроль (екзамен, диференційний залік, захист звіту з практики);

2) атестація (захист кваліфікаційної роботи та/або кваліфікаційний (атестаційний) екзамен) – це контрольний захід, який проводиться з метою встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми;

3) вхідний контроль, не є обов'язковим, і проводиться на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів вищої освіти до її засвоєння. За результатами вхідного контролю можуть розроблятися заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, корегування навчального процесу тощо.

6.6.2. Поточний контроль є контрольним заходом, що здійснюється під час проведення практичних, семінарських, лабораторних та

контактних та інших занять. Поточний контроль проводиться з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми дисципліни, а саме: матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних тощо) заняттях та матеріалу, опрацьованого самостійно. Завданнями поточного контролю є: перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт; уміння самостійно опрацьовувати тексти; здатність осмислювати зміст теми чи розділу; уміння публічно письмово подавати певний матеріал.

Поточний контроль може здійснюватися у формах: усного/письмового опитувань теоретичного матеріалу та/або перевірки результатів виконання здобувачем вищої освіти окремих видів індивідуальних аудиторних та позааудиторних завдань (контрольних робіт, розрахункових, розрахунково-графічних завдань, аналітичних оглядів, розв'язання практичних ситуацій, написання рефератів, есе тощо); тестування, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, експрес-контролю, колоквіуму, перевірки уміння публічно чи письмово представляти певний матеріал (виступ, презентація) та ін.

Форми та методи поточного контролю визначаються викладачами навчальних дисциплін та зазначаються силабусі навчальної дисципліни.

Облік результатів виконання завдань за кожною формою поточного контролю ведеться викладачами протягом всього періоду вивчення навчальної дисципліни. Результати поточного контролю фіксуються викладачем у журналі обліку успішності здобувачів вищої освіти і враховуються при виставленні підсумкової семестрової.

6.6.3. Підсумковий семестровий контроль є обов'язковим видом контролю, що здійснюється на завершальному етапі вивчення навчальної дисципліни (виконання курсової роботи/проекту, проходження практики тощо) або її окремої логічної завершеної частини (якщо навчальна дисципліна викладається більше одного навчального семестру) з метою визначення рівня досягнення здобувачами вищої освіти запланованих програмних результатів навчання, що визначені робочою програмою навчальної дисципліни (практики). Підсумковий семестровий контроль

передбачає підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти з урахуванням результатів поточного контролю.

Форма підсумкового семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти визначається відповідною освітньою програмою, навчальним планом освітньої програми та силабусом навчальної дисципліни і відображається в індивідуальних навчальних планах здобувачів вищої освіти.

Формами підсумкового семестрового контролю результатів навчання є:

- *семестровий екзамен* – це форма підсумкового семестрового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни протягом навчального семестру й передбачає ґрунтовну перевірку знань та вмінь здобувача вищої освіти з цієї навчальної дисципліни. Семестровий екзамен може проводитися в письмовій формі з використанням ІТ-технологій та систем електронного забезпечення навчання. Кількість екзаменів в екзаменаційній сесії не повинна перевищувати п'яти;

- *семестровий залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточного контролю (тестування, результатів виконаних індивідуальних завдань, контрольних робіт, розрахунково-графічних та аналітичних робіт тощо).

6.6.4. Процес організації, проведення в Університеті поточного й підсумкового семестрового контрольів та оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти регламентує Положення про організацію та проведення поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти ТОВ «ВНЗ

«Американ Юніверсіті Київ», затверджене Вченою радою Університету.

6.6.5 Оцінювання рівня залишкових знань здобувачів вищої освіти проводиться у формі ректорського контролю з навчальної дисципліни.

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є складовою організації освітнього процесу, головними завданнями якої є:

- визначення рівня знань та вмінь здобувачів вищої освіти;
- підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти шляхом спонукання їх до активного навчання, систематичної та самостійної роботи упродовж навчального семестру, розвитку творчих здібностей, самореалізації тощо;
- встановлення постійного зворотного зв'язку між викладачем та кожним здобувачем вищої освіти й своєчасного коригування його індивідуальної навчальної траєкторії;
- забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання результатів навчання;
- забезпечення індивідуально орієнтованого освітнього процесу.

6.2. При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти мають враховуватися:

- характеристика відповіді: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;

- сформованість загальних та предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: уміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (уміння виявляти проблеми та розв'язувати їх з використання творчого підходу, формулювати гіпотези), креативність;
- самостійність суджень та ін.

6.3. Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти використовується 100-бальна шкала Університету, яка переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС та Grade Point Average (GPA) (таблиця 1 та таблиця 2):

6.4. При оцінюванні результатів навчання здобувачів вищої освіти викладач розподіляє 100 балів, які максимально може набрати здобувач вищої освіти, між всіма формами поточного та підсумкового семестрового контролів. Загальна підсумкова семестрова оцінка розраховується як сума балів, які здобувач вищої освіти одержав в результаті проходження всіх форм поточного та підсумкового семестрового контролів.

6.5. Загальна кількість балів, набрана здобувачем вищої освіти за результатом підсумкового семестрового контролю, вноситься до заліково-екзаменаційної відомості (або відомості обліку успішності) та індивідуального навчального плану кабінету.

Таблиця 1 – Шкала оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	GPA
A	93-100	4.0
A-	90-92.99	3.7
B+	87-89.99	3.3
B	83-86.99	3.0
B-	80-82.99	2.7
C+	77-79.99	2.3
C	73-76.99	2.0
C-	70-72.99	1.7
D+	67-69.99	1.3
D	63-66.99	1.0
D-	60-62.99	0.7

F	0-59.99	0
---	---------	---

Таблиця 2 – Шкала оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти другого(магістерського) рівня вищої освіти

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	GPA
A	90-100	4.0
B	80-89.99	3.0
C	70-79.99	2.0
D	60-69.99	1.0
F	0-59.99	0

6.6. Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час поточного та підсумкового семестрового контролю визначає Положення про організацію та проведення поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти ТОВ «ВНЗ «Американ Юніверситі Київ», затверджене Вченою радою Університету.

6.7. Апеляційна комісія Університету.

6.8.

7. НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ІНДИВІДУАЛЬНИМ ГРАФІКОМ

7.1. Право на навчання за індивідуальним графіком мають здобувачі вищої освіти, які навчаються на першому (бакалаврському), другому (магістерському) рівнях вищої освіти в Університеті, успішно виконують навчальний план та з поважних причин не можуть відвідувати заняття за розкладом.

7.2. Право на навчання за індивідуальним графіком надається:

- матерям для догляду за дитиною віком до 3-х років; вагітним жінкам;
- здобувачам вищої освіти, які поєднують навчання з роботою за фахом;
- здобувачам вищої освіти, які є членами збірних команд області, збірної команди України з різних видів спорту, або виступають за професійні команди;
- в інших випадках у разі надання відповідних документів, що засвідчують об'єктивну неможливість відвідування занять за розкладом.

7.3. Дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надається наказом ректора Університету за згодою декана факультету (за його наявності) та завідувача

кафедри окремо на кожний навчальний семестр.

7.4. Для отримання дозволу на навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я ректора, в якій зазначає об'єктивну причину необхідності переходу на індивідуальний графік навчання та додає до неї підтверджуючі документи (медичну довідку, копію свідоцтва про народження дитини, довідку з місця роботи, витяг з трудової книжки чи копію трудового договору тощо).

7.5. Здобувач вищої освіти, який претендує на навчання за індивідуальним графіком, зобов'язаний погодити із викладачами, календарний план опрацювання індивідуальних завдань навчальних дисциплін, що передбачені індивідуальним навчальним планом у відповідному семестрі.

7.6. Індивідуальний графік навчання не передбачає повного звільнення здобувача вищої освіти від відвідування навчальних занять протягом навчального семестру. Здобувач вищої освіти, який навчається за індивідуальним графіком, зобов'язаний періодично відвідувати навчальні заняття впродовж навчального семестру та не менше, ніж один раз на місяць у визначені викладачем дні має надавати індивідуальні завдання та проходити поточний контроль рівня знань.

7.7. Здобувач вищої освіти, який має дозвіл на відвідування занять за індивідуальним графіком, бере участь у підсумковому семестровому контролі на загальних підставах.

8. АТЕСТАЦІЯ ТА ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. *Атестація* — це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми.

8.2. Атестація осіб, які здобувають в Університеті ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої включаються науково-педагогічні працівники Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, а також можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

8.3. Екзаменаційна комісія створюється щороку з кожної спеціальності на певних рівнях вищої освіти і є єдиною для всіх форм здобуття освіти. Залежно від кількості випускників або різних кафедр за однією спеціальністю, допускається створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності за різними освітніми програмами.

Строк повноваження екзаменаційної комісії становить один календарний рік.

8.4. Основними завданнями екзаменаційної комісії є:

- проведення атестацій здобувачів вищої освіти в Університеті;
- встановлення відповідності засвоєного здобувачами вищої освіти обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та освітній програмі;

- прийняття рішення про присвоєння особі, яка успішно виконала освітню програму на певному освітньому рівні, відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації;

- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

8.5. Порядок формування, організації роботи екзаменаційних комісій та проведення атестації здобувачів вищої освіти в Університеті регламентується Положенням про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в Університеті.

8.6. Атестація здобувачів вищої освіти в Університеті може здійснюватися у таких формах:

- публічного захисту кваліфікаційної роботи (бакалавра/магістра);
- та/або кваліфікаційного (атестаційного) екзамену (екзаменів).

Форма проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти за конкретною спеціальністю, освітньою програмою та навчальним планом.

8.7. Строки проведення атестації здобувачів вищої освіти визначаються графіками освітнього процесу за навчальними планами підготовки фахівців.

8.8. Вимоги до змісту кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти, програми та білети до складання кваліфікаційного (атестаційного) екзамену розробляються кафедрами з урахуванням вимог відповідного стандарту вищої освіти та освітньої програми. Перелік тем кваліфікаційної роботи щорічно переглядається та затверджується кафедрою.

8.9. Здобувач вищої освіти має право обрати тему кваліфікаційної роботи або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Темі кваліфікаційних робіт та їх наукові керівники погоджуються на засіданні кафедри/факультету та затверджуються наказом ректора Університету до початку навчального семестру, в якому планується її виконання.

8.10. До попереднього захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний надати на кафедру її електронну версію для перевірки її змісту на академічний плагіат.

8.11. Забезпечення ефективної роботи щодо запобігання та виявлення академічного плагіату у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти Університету покладено на наукових керівників здобувачів вищої освіти.

8.12. Кваліфікаційний (атестаційний) екзамен, якщо він передбачений стандартом вищої освіти та освітньою програмою, може проводитися за сукупністю навчальних дисциплін професійного спрямування (як правило, не більше 6 навчальних дисциплін).

8.13. У разі, якщо передбачені обидві форми атестації (публічний захист кваліфікаційної роботи та кваліфікаційний екзамен), то складання кваліфікаційного (атестаційного) екзамену передуює публічному захисту кваліфікаційної роботи.

8.14. До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності (освітньої програми) відповідного рівня вищої освіти й не мають академічної заборгованості з навчальних дисциплін.

Негативна рецензія або відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи не є підставою для недопущення здобувача вищої освіти до публічного її захисту.

Отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки на кваліфікаційному (атестаційному) екзамені не дозволяє йому продовжувати проходити наступні етапи атестації.

8.15. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та

інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

8.16. Атестація може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням LMS Canvas, відеоконференції (MS Teams, ZOOM та ін.) в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні і традиційні інструменти атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

8.17. Результати атестації оцінюються відповідно до системи оцінювання Університету за 100-бальною шкалою, національною та шкалою та GPA.

8.18. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів публічного захисту кваліфікаційних робіт, складання кваліфікаційного (атестаційного) екзамену в усній формі, а також про присвоєння кваліфікації та видачу дипломів оголошується здобувачам вищої освіти у день захисту кваліфікаційної роботи або складання кваліфікаційного екзамену.

Результати письмового складання кваліфікаційного (атестаційного) екзамену оголошуються здобувачам вищої освіти після перевірки письмових відповідей, але не пізніше наступного дня проведення кваліфікаційного екзамену.

8.19. Здобувач вищої освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу або не склав кваліфікаційний (атестаційний) екзамен на позитивну оцінку, чи не з'явився на офіційний захист/екзамен без поважних причин, відраховується з Університету як такий, що не пройшов атестацію.

8.20. Здобувачу вищої освіти, який не з'явився на захист кваліфікаційної роботи та/або кваліфікаційний (атестаційний) екзамен з поважної, документально підтвердженої причини, ректором Університету може бути перенесена дата захисту/складання екзамену або продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії, але не більше, ніж на один рік.

8.21. Якщо публічний захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, то екзаменаційна комісія має встановити, чи може здобувач вищої освіти, подавати для повторного захисту ту саму кваліфікаційну роботу з відповідним доопрацюванням, або повинен розробити нову роботу за новою темою, яка пропонується кафедрою.

Повторний захист кваліфікаційної роботи та/або повторне складання кваліфікаційного (атестаційного) екзамену дозволяється тільки під час наступної атестації протягом трьох років після відрахування з Університету. Для повторного захисту кваліфікаційної роботи та/або складання кваліфікаційного (атестаційного) екзамену здобувач має бути поновлений до початку роботи екзаменаційної комісії.

8.22. Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти (бакалавра/магістра) та присвоює відповідну кваліфікацію.

8.23. Університет має право скасувати рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації,

фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. ЗАМОВЛЕННЯ, ВИДАЧА ТА ОБЛІК ДОКУМЕНТІВ ПРО ОСВІТУ

9.1. Особі, яка успішно на певному рівні вищої освіти виконала відповідну освітню програму Університету та пройшла атестацію видається документ про вищу освіту: диплом бакалавра або диплом магістра.

9.2. Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою освітньою програмою.

9.3. Перелік обов'язкової інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюється Кабінетом Міністрів України. Форма документів про вищу освіту затверджується Вченою радою Університету.

9.4. У дипломі бакалавра, магістра зазначаються повна назва Університету, назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (спеціальності, галузь знань - для міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння), зазначається найменування органу (органів) акредитації.

9.5. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України, інформація про видані органом (органами) акредитації відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

9.6. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами Університету має право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад цих закладів вищої освіти.

9.7. Інформація, яка міститься в документах про вищу освіту, створюється та сформовується Університетом в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (далі - ЄДЕБО), відтворюється на матеріальному носії поліграфічним способом та вноситься до Реєстру документів про вищу освіту ЄДЕБО.

9.8. Замовлення, видача та облік документів про вищу освіту в Університеті проводиться відповідно до Закону України "Про вищу освіту"; Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені)» від 09.09.2020 р. № 811; Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 08.06.2018 р. №620; Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25.01.2021 р. № 102; Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку надання доступу фізичним та юридичним особам до Реєстру документів про вищу освіту та Порядку замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти» від 06.03.2015 р. № 249; Порядку замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про вищу освіту та додатків до дипломів європейського

зразка, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 06.03.2015 р. №249.

9.9. За неакредитованими освітніми програмами та короткостроковими курсами, курсами підвищення кваліфікації, стажування тощо слухачам видається документ (диплом, сертифікат тощо) за встановленою Університетом формою. Перелік обов'язкової інформації, яка має міститися в цьому документі також визначається Університетом та затверджується у встановленому порядку.

9.10. У разі відрахування здобувача вищої освіти з Університету до завершення навчання з різних причин йому видається документ встановленого зразка - академічна довідка, яка містить загальну інформацію про здобувача вищої освіти, інформацію про навчання, а також результати його навчання за освітньою програмою відповідної спеціальності.

Академічна довідка також видається за результатами академічної мобільності.

9.11. Порядок виготовлення, видачі документів про вищу освіту, додатків до них, академічних довідок та їх дублікатів регламентується відповідним внутрішнім документом Університету: Положенням про порядок замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про вищу освіту та додатку до них, академічної довідки у Університеті, розробленого на підставі нормативно-правових актів, визначених у п.11.9 цього Положення, та затвердженого у встановленому порядку.

10. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

10.1. Учасники освітнього процесу

11.1.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники;
- здобувачі вищої освіти та слухачі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу для реалізації освітніх програм;
- інші працівники та співробітники Університету.

11.1.2. *Науково-педагогічні працівники* – це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність.

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

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

Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників Університету регулюється законодавством про наукову і науково-технічну та інноваційну діяльність.

11.1.5. *Здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються в Університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

11.1.6. *Слухачі* – особи, які навчаються в Університеті на підготовчих курсах

або отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами перепідготовки, підвищення кваліфікації, бізнес-освіти, здобувають неформальну освіту тощо.

10.2. Права та обов'язки працівників Університету

11.2.1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право:

- самостійно обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;
- брати участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової та іншої діяльності Інституту;
- на захист професійної честі та гідності;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- на здійснення науково-дослідної роботи;
- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності (право реалізується відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності та дозволу керівництва Університету);
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору або контракту;
- користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- інші права, передбачені законодавством та Статутом Університету.

11.2.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- розробити до початку навчального семестру навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін, викладання яких передбачено згідно з розподілом навчального навантаження, а також електронні освітні ресурси для самостійної дистанційної роботи здобувачів освіти, реалізовані в одній із систем управління навчальним контентом;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати в осіб, які навчаються в Університеті, самостійність, ініціативу,

творчі та лідерські здібності;

- дотримуватися в освітньому процесі та науковій діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

11.2.3. Всі працівники та співробітники Університету (в тому числі і науково-педагогічні, наукові та педагогічні) зобов'язані:

- працювати чесно, сумлінно, дисципліновано;
- своєчасно та професійно виконувати розпорядження президента, ректора та керівників структурних підрозділів, а також рішення Вченої ради Університету, ректорату тощо;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;
- дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів, Правил внутрішнього трудового розпорядку та інших локальних нормативних документів Університету, положень трудових договорів (контрактів) та посадових інструкцій;
- дбати про зміцнення авторитету Університету.

10.3. Права та обов'язки здобувачів освіти

11.3.1. Здобувачі вищої освіти, які навчаються в Університеті, мають право на:

- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами Університету;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування навчальною, культурно-освітньою, побутовою структурою закладу;
- участь у науково-дослідних роботах, науково-практичних конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, наукової роботи, організації дозвілля, побуту;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування, Вченої ради Університету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науковій і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, науково-педагогічних працівників;
- інші права, передбачені законодавством та Статутом Університету.

11.3.2. Особи (слухачі), які навчаються в Університеті або отримують додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами перепідготовки, підвищення кваліфікації, бізнес-освіти, здобувають неформальну освіту, мають право на:

- вибір програм навчання, курсів, тренінгів тощо та навчання одночасно за декількома програмами, курсами;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами Університету;
- забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування навчальною, культурно-освітньою, побутовою базами Інституту;
- участь у науково-практичних конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- оскарження дій посадових осіб, науково-педагогічних працівників.

11.3.3. За сумлінне ставлення та високі результати навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету здобувачі вищої освіти можуть морально та/або матеріально заохочуватися шляхом:

- отримання грошового гранту за результатами рейтингового оцінювання здобувачів вищої освіти або призначення їм стипендій;
 - нагородження грамотою, оголошення подяки;
 - інших видів заохочень, визначених рішеннями Вченої ради Університету.
- Підставою для заохочення здобувача вищої освіти є вагомі персональні досягнення та/або перші місця за результатами рейтингового оцінювання.

11.3.4. Здобувачі вищої освіти та слухачі, які навчаються в Університеті, зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту Університету, Правил внутрішнього розпорядку Університету, Кодексу академічної доброчесності, положень та договорів про надання освітніх послуг;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, пропускового режиму, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої програми, індивідуального навчального плану, дотримуватися академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання; дотримуватися етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;
- виконувати графік освітнього процесу та відвідувати заняття або вчасно інформувати про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок в Університеті та бережно ставитися до майна Університету тощо.

11.3.5. Види відповідальності здобувачів вищої освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності, визначені Законами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, регуляторними актами Міністерства освіти і науки України, Статутом та іншими нормативно-правовими актами Університету, а

також договором (контрактом) про навчання. Це, зокрема, зауваження; попередження; скасування результатів оцінювання їх навчальної діяльності; відрахування з Університету (за невиконання індивідуального навчального плану здобувача освіти, порушення умов договору (контракту), порушення академічної доброчесності тощо); інші види відповідальності.

11. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.2. Відповідно до Умов прийому на навчання Вчена рада Університету щорічно затверджує «Правила прийому до ЗВО Університет», де обов'язково вказується перелік акредитованих та неакредитованих освітніх програм, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти.

12.3. Прийом на основі ступеня бакалавра на навчання для здобуття ступеня магістра здійснюється за результатами вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів в Університеті або творчих конкурсів з предметів (дисциплін), з яких не проводяться вступні іспити з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання.

12.4. Особа може вступити до закладу вищої освіти для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра чи магістра, здобутих за іншою спеціальністю, за умови успішного проходження вступних випробувань з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів в Університеті або творчих конкурсів з предметів (дисциплін), з яких не проводяться вступні іспити з використанням організаційно-технологічних процесів зовнішнього незалежного оцінювання.

12.5. Прийом на навчання іноземних громадян та осіб без громадянства здійснюється за результатами вступних іспитів та на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та врахування балів успішності, що дають право для продовження навчання на наступному рівні вищої освіти відповідно до законодавства країни, що видала документ про здобутий рівень освіти.

12.6. Прийом до Університету здійснюється на засадах об'єктивності та відкритості. Університет зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю та освітнім рівнем.

Ректор Університету несе відповідальність за забезпечення об'єктивності та відкритості прийому до Університету.

12.7. Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, правил прийому та укладання договору про навчання між Університетом та вступником (за участі батьків або

законних представників - для неповнолітніх вступників), який замовляє освітню послугу для себе, або між Університетом, вступником і фізичною (юридичною) особою, яка бере на себе фінансові зобов'язання щодо оплати освітньої послуги..

12.8. Особа, відрахована із Університету до завершення навчання за ОП, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС тощо.

12.9. Особа, відрахована із Університету до завершення навчання за відповідною ОП, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

12.10. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (спеціалізації, освітньої програми), типу програми, джерел фінансування, форми власності закладу вищої освіти, з якого особа була відрахована, з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

12.11. Здобувач вищої освіти, що навчається в Університеті, має право на перерву у навчанні та оформлення академічної відпустки у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання ним освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

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

2.17. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

2.18. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

2.19. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого 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

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

2.21. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

2.23. Переведення здобувачів вищої освіти на підставі електронної форми можуть бути переведені:

- з однієї освітньої програми на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу.

2.24. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої 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.

2.25. Переведення в межах закладу вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти.

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

2.23. Порядок відрاهування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються Положенням про відрاهування, переривання навчання, переведенням і поновлення здобувачів вищої освіти Університету.

12. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

13.1. Органами управління Університету є:

13.1.1. Загальні збори засновників;

13.1.2. Виконавчий орган;

13.1.3. Вчена рада;

13.1.4. Робочі та дорадчі органи.

13.2. Загальні збори засновників є вищим органом управління Університету, доосновних компетенцій якого належать:

- визначення основних напрямів діяльності Університету та внесення змін до Статуту;
- прийняття рішення про призначення та звільнення ректора та/або президента Університету;
- визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу та здійснення контролю за дотриманням Статуту Університету;
- затвердження результатів діяльності Університету за рік або за інший період;
- визначення умов оплати праці посадових осіб Університету та відокремлених структурних підрозділів;
- прийняття рішень про реорганізацію та ліквідацію Університету;
- прийняття інших рішень, віднесених законодавством та статутом Університету до компетенції Загальних зборів засновників.

13.3. Безпосереднє управління діяльністю Університету здійснює Ректор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і Статутом Університету.

13.4. Основну відповідальність за організацію та якість освітнього процесу в Університеті несуть ректор, проректори та декани факультетів (за їх наявності), завідувачі кафедр та керівники структурних підрозділів.

Їхні права, обов'язки та відповідальність визначаються Законом України «Про вищу освіту», статутом Університету, іншими законодавчими актами та внутрішніми нормативними документами Університету, що регулюють освітній процес, а також посадовими інструкціями тощо.

13.5. Вчена рада є колегіальним органом управління Університету, який:

- визначає стратегію і перспективні напрями розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- ухвалює за поданням керівника Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти спеціальності;
- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- затверджує зразок та порядок виготовлення документа про вищу освіту, положення про процедуру і підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- оцінює науково-педагогічну та наукову діяльність структурних підрозділів;
- присвоює вчені звання професора, доцента і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- розглядає і затверджує положення, що регламентують всі напрями діяльності в Університеті крім тих, що віднесені до виключної компетенції Загальних зборів засновників;
- розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету та згідно з Положенням про Вчену раду Університету.

Всі рішення Вченої ради вводяться в дію наказами Ректора Університету.

13.6. Для вирішення поточних питань діяльності Університету утворюються робочі органи – ректорат, приймальна комісія, науково-методична рада, повноваження яких визначені відповідними положеннями, що затверджуються Вченою радою і вводяться в дію наказами Ректора Університету.

13.7. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту» та Статутом Університету;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти;
- захищають права та інтереси здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

- виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування в Університеті.
- затвердження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються.

13. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

13.1. Система внутрішнього забезпечення якості освіти – це сукупність взаємозв'язаних або взаємодіючих внутрішніх процесів, спрямованих на організацію освітнього процесу в Університеті, що відповідає стандартам вищої освіти та ліцензійним, акредитаційним вимогам, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

13.2. Метою функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти є забезпечення надання якісних освітніх послуг в Університеті, що сприятиме у кінцевому підсумку випуску висококваліфікованих, компетентних і затребуваних на

ринку праці фахівців у відповідній галузі та за спеціальністю.

13.3. Основними завданнями системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету є:

- контроль за дотриманням вимог законодавства та стандартів вищої освіти;
- забезпечення вимог та очікувань здобувачів вищої освіти, а також роботодавців щодо надання якісних освітніх послуг у сфері вищої освіти;
- моніторинг та оцінювання якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації;
- своєчасне виявлення причин виникнення відхилень фактичних якісних показників від внутрішніх і зовнішніх нормативів, а також пошук та реалізація шляхів їхнього усунення через здійснення коригувальних дій.

13.4. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету ґрунтується на таких принципах:

- автономії Університету, який несе повну відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- відповідності міжнародним та національним стандартам вищої освіти;
- системності, що передбачає управління якістю на всіх етапах освітнього процесу;
- постійного моніторингу та підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- усвідомлення усіма працівниками Університету відповідальності за якість освітньої діяльності та якість вищої освіти;
- залучення здобувачів вищої освіти, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;
- академічної доброчесності;
- академічної мобільності учасників освітнього процесу;
- прозорості, доступності та відкритості інформації на всіх етапах внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в

Університеті.

13.5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університету передбачає здійснення таких процедур і заходів:

13.5.1 визначення принципів та процедур забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, розроблення й оновлення відповідних нормативних документів щодо забезпечення освітньої діяльності та якості освіти в Університеті;

13.5.2 організація і здійснення моніторингу, аналізу та контролю за такими напрямками:

- якість освітнього процесу (якість проведення навчальних занять, якість функціонування освітнього середовища, задоволеність здобувачів вищої освіти викладацькою діяльністю науково-педагогічних працівників, задоволеність викладачів умовами праці, якість освітніх програм, робочих програм навчальних дисциплін тощо);

- якість результатів освітнього процесу (успішність здобувачів вищої освіти, рівень сформованості загальних і професійних компетентностей, працевлаштування випускників тощо);

- наявності та якості ресурсів (інформаційних, кадрових, матеріально-технічних), необхідних для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

- підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;

13.5.3 щорічне рейтингове оцінювання здобувачів вищої освіти та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті Університету;

13.5.4 щорічне рейтингове оцінювання науково-педагогічних працівників та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті Університету;

13.5.5 впровадження інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом в Університеті;

13.5.6 анкетування, опитування здобувачів вищої освіти, абітурієнтів, роботодавців, інших стейкхолдерів щодо організації та якості освітнього процесу в Університеті;

13.5.7 розподіл повноважень щодо моніторингу та контролю забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти між усіма учасниками освітнього процесу;

13.5.8 забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками та здобувачами вищої освіти Університету;

14.5.9. формування рекомендацій щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, а також реалізація управлінських рішень щодо забезпечення та підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;

14.5.10 забезпечення публічності інформації;

14.5.11 інших процедур і заходів, спрямованих на внутрішнє забезпечення якості вищої освіти в Університеті.

13.6. Загальне управління системою внутрішнього забезпечення якості освіти здійснюється ректором Університету. Колегіальним органом управління Університету, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, є Вчена рада Університету.

13.7. Система внутрішнього забезпечення якості освіти в Університеті регулюється внутрішнім нормативним документом: Положенням про систему

внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти ТОВ «ВНЗ

«Американ Юніверситі Київ», затвердженим Вченою радою Університеті.

13.8. Система внутрішнього забезпечення якості освіти Університеті за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти. Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти аналізує якість освітньої діяльності Університету та проводить акредитацію освітніх програм.

14. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ

14.1. Порядок організації та реалізації програм академічної мобільності для учасників освітнього процесу базується на Положенні «Про порядок реалізації права на академічну мобільність», затверджені Постановою Кабінету Міністрів України

№ 579 від 12 серпня 2015 р., а також відповідними внутрішніми нормативними документами Університету.

14.2. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- здобувачі вищої освіти за всіма освітніми програмами, спрямованими на здобуття повних освітніх кваліфікацій вищої освіти (бакалавра, магістра);
- здобувачі наукового ступеня доктора філософії;
- науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;
- інші учасники освітнього процесу;
- учасники освітнього процесу вітчизняних та/або іноземних закладів освіти і наукових установ.

14.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі:

- міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки;
- міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Університетом та вітчизняним закладом вищої освіти (науковою установою) або його основним структурним підрозділом;
- міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між Університетом та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами.

Право на академічну мобільність може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією та керівництвом Університету, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

14.4. Основними видами академічної мобільності є:

- *ступенева мобільність* - навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу

освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше закладів вищої освіти;

- *кредитна мобільність* - навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

14.5. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та доктора філософії у вітчизняних закладах вищої освіти, є: навчання за програмами академічної мобільності; мовне стажування; наукове стажування.

14.6. Формами академічної мобільності для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є: участь у спільних проектах; викладання; наукове дослідження; наукове стажування; підвищення кваліфікації.

14.7. Здобувачам вищої освіти Університету, які реалізують право на академічну мобільність впродовж навчання, здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України або за її межами гарантується збереження місця навчання. Такі особи на період реалізації права на академічну мобільність не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти Університету та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

14.8. Здобувач вищої освіти після закінчення періоду реалізації права на академічну мобільність звітує про виконання індивідуального навчального плану та надає академічну довідку встановленого зразка, що підтверджує виконання програми навчання в іншому закладі вищої освіти і містить інформацію про результати навчання.

14.9. Університет має право у встановленому порядку зарахувати підтверджені академічною довідкою результати навчання, здобуті в іншому закладі вищої освіти під час реалізації права на академічну мобільність. Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Перезарахування результатів навчання регулюється Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу в Американ Юніверситі Київ.

14.10. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі вищої освіти, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до Університету, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

14.11. Науково-педагогічні, наукові, педагогічні працівники Університету можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності після надання ректором Університету відповідного дозволу. При цьому зазначеними працівниками може зберігатися основне місце

роботи в Університеті до одного року.

15. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

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

16.2. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними та педагогічними, науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики й результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- обов'язкове слідування цінностям академічної доброчесності, зазначених в Кодексі академічної доброчесності Університету;
- дотримання корпоративної культури та поваги до інших співробітників та здобувачів вищої освіти.

16.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю;
- посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;
- обов'язкове слідування цінностям академічної доброчесності, зазначених в Кодексі академічної доброчесності Університеті;
- дотримання корпоративної культури та поваги до інших співробітників та здобувачів вищої освіти.

16.4. Порушенням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав, що призводить на необ'єктивності оцінювання;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі, яке призводить на необ'єктивності оцінювання;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

16.5. За підтверджене порушення академічної доброчесності науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- недопущення до захисту дисертації;
- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

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

- повторне проходження оцінювання результатів їх навчальної діяльності (контрольна робота, екзамен, залік тощо);
- повторне вивчення відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із Університету.

16.7. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та оскаржувати такі матеріали перевірки;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення

або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

16.8. Додатковим внутрішнім нормативним документом, що стосується академічної доброчесності, є Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Американ Юніверситі Київ, розробленого відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про авторське право і суміжні права», Статуту Університету та Кодексу академічної доброчесності Університету.

16. ІНКЛЮЗИВНА ОСВІТА

17.1. Основними категоріями здобувачів вищої освіти, що потребують організації інклюзивного навчання в Університеті, можуть бути особи з особливими освітніми потребами, які неспроможні цілком або частково відвідувати Університет (наприклад, особи з вадами опорно-рухового апарату), або такі, що мають особливі потреби щодо організації освітнього процесу (наприклад, особи з вадами слуху).

17.2. Організація освітнього процесу (теоретичне навчання, підсумковий та семестровий контроль, практична підготовка, атестація та ін.), реалізація академічних прав здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства.

17.3. Метою інклюзивного навчання в Університеті є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

17.4. Формування умов для здобуття особою з особливими освітніми потребами якісної освіти спрямоване на:

- поширення доступу до якісної вищої освіти з використання сучасних інформаційних технологій;

- реалізацію індивідуального підходу до процесу навчання; формування у здобувачів вищої освіти Університету позитивного ставлення до осіб з особливими освітніми потребами тощо.

17.5. Здобувачі вищої освіти з особливими освітніми потребами на підставі наказу ректора переводяться на індивідуальний графік навчання з використанням технологій дистанційного навчання.

17.6. У разі наявності підстав, що унеможливають присутність здобувачів вищої освіти на навчальних заняттях, викладач має видати завдання та організувати поточне оцінювання результатів навчальної діяльності здобувача через систему дистанційного навчання, яка використовується в Університеті.

17.7. Дистанційні курси, розроблені в одній із систем дистанційного навчання, що забезпечують навчання здобувачів вищої освіти з особливими освітніми

потребами, повинні відповідати вимогам до структури, наповнення та оформлення навчальних курсів.

17.8. Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену та атестація повинні складатися такими здобувачами вищої освіти очно у приміщеннях Університету. У разі наявності підстав, що унеможливляють складання екзамену чи проходження атестації у приміщеннях Університету, вони можуть проводитися в онлайн режимі з відеофіксацією.

17. ПУБЛІЧНІСТЬ ІНФОРМАЦІЇ

18.1. Публічність інформації про освітню, наукову та іншу діяльність Університету забезпечується згідно з Законом України «Про доступ до публічної інформації» та наказом Міністерства освіти і науки України «Деякі питання оприлюднення інформації про діяльність вищих навчальних закладів».

18.2. Публічна інформація - це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання Університетом своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, та його Статутом.

18.3. Доступ до публічної інформації здійснюється на принципах: прозорості та відкритості; вільного отримання, поширення та будь-якого іншого використання інформації, що була надана або оприлюднена.

18.4. Доступ до публічної інформації забезпечується шляхом:

- систематичного та оперативного оприлюднення інформації, як правило, на офіційному веб-сайті Університету в мережі Інтернет;
- надання інформації за запитом на інформацію.

18.5. Забезпечення публічності інформації про діяльність Університету передбачає:

- відкритість, доступність та прозорість інформації про Університет, його освітню та наукову діяльність, яка розміщується на офіційному веб-сайті Університету;
- відкритість та доступність інформації щодо нормативно-правового регулювання освітньої діяльності Університету;
- відкритий і прозорий інформаційний супровід вступної кампанії;
- відкритість та доступність інформації про досягнення здобувачів вищої освіти, їхній рейтинг тощо;
- відкритість та доступність інформації про результати рейтингового оцінювання роботи науково-педагогічних працівників тощо.

18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

19.1. Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

19.2. Положення оприлюднюється на офіційному сайті Університету.

19.3. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і схвалюються Вченою радою Університету та

вводяться в дію наказом ректора Університету.