

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою Київського національного  
лінгвістичного університету

31 січня 2023 р. протокол № 12

Голова вченої ради

  
Роман ВАСЬКО



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)**

**Київ–2023**

**ЗМІСТ**

1.	Загальні положення .....	3
2.	Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу ...	15
3.	Рівні та ступені вищої освіти. Освітні програми .....	19
4.	Планування освітнього процесу .....	20
5.	Форми здобуття вищої освіти. Форми організації освітнього процесу і види навчальних занять .....	25
6.	Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти .....	29
7.	Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу .....	30
8.	Учасники освітнього процесу .....	30
9.	Забезпечення якості вищої освіти .....	34
10.	Прикінцеві положення .....	34

## ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу Київському національному лінгвістичному університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) (далі – Положення) розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519), Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), що ухвалені Міністерською конференцією в Єревані, 14 – 15 травня 2015 р., Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, що затверджено наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) від 11 липня 2019 р. № 977 і зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. за № 880/33851, Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми, що затверджені Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) 17 листопада 2020 р., інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Статуту Київського національного лінгвістичного університету (далі – Університет, КНЛУ), Етичного кодексу КНЛУ, інших організаційно-розпорядчих документів Університету.

1.2. Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію і здійснення освітньої діяльності з підготовки осіб, які навчаються для здобуття ступенів вищої освіти **бакалавр і магістр** в Університеті.

1.3. У Положенні основні терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими актами України:

- **Автономія закладу вищої освіти** – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, установлених Законом України «Про вищу освіту».



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

- **Академічна мобільність** – можливість учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, установлених законом.

- **Академічна свобода** – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

- **Акредитація освітньої програми** – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою закладу вищої освіти (наукової установи).

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

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується закладом вищої освіти в разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

- **Бакалавр** – освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти в 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.

- **Безперервний професійний розвиток** – безперервний процес навчання та вдосконалення професійних компетентностей фахівців після здобуття вищої та/або післядипломної освіти, що дає змогу фахівцю підтримувати або покращувати стандарти професійної діяльності і триває впродовж усього періоду його професійної діяльності.

- **Безпечне освітнє середовище** – сукупність умов у закладі освіти, що унеможлиблюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпечності та якості харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (зокрема шляхом булінгу (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також унеможлиблюють вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин.

- **Булінг (цькування)** – діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, внаслідок яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

- **Викладацька діяльність** – діяльність, яка спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів освіти (лекція, семінар, тренінг, курси, майстер-клас, вебінар тощо), та яка провадиться педагогічним (науково-педагогічним) працівником, самозайнятою особою (крім осіб, яким така форма викладацької діяльності заборонена



законом) або іншою фізичною особою на основі відповідного трудового або цивільно-правового договору.

- **Вища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

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

- **Гарант освітньої програми** – науково-педагогічний працівник, який/яка працює в закладі вищої освіти за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю, або належний досвід роботи в галузі. Несе відповідальність за якість та інноваційні переваги освітньої програми; організовує і координує діяльність щодо реалізації впровадження, моніторингу та перегляду освітньої програми, забезпечення і контролю якості підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю в межах окремої освітньої програми і рівня вищої освіти. Цей працівник може виступати, як правило, гарантом лише однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми може працювати на відповідній кафедрі або в будь-якому іншому підрозділі Університету. Гарант освітньої програми призначається наказом ректора за поданням декана відповідного факультету.

- **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.

- **Заклад вищої освіти** – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей.

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

- **Електронний підручник (посібник)** – електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній



програмі, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію.

- **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. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

- **Індивідуальний навчальний план** – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів.

На основі навчального плану у визначеному закладом вищої освіти порядку для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін в обсязі, не меншому за встановлений Законом України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

- **Інклюзивне навчання** – система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

- **Інклюзивне освітнє середовище** – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

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

- **Кафедра** – базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та / або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузєвою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.



- **Кваліфікаційна робота** – форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу, дисертаційне дослідження, сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вищезазначеного тощо.

- **Кваліфікаційний рівень** – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей (результатів навчання), які є характерними для кваліфікацій відповідного рівня.

- **Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Кваліфікації за обсягом класифікуються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

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

- **Професійна кваліфікація (повна професійна кваліфікація)** – визнана або присвоєна/підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати всі трудові функції, визначені відповідним професійним стандартом.

- **Часткова професійна кваліфікація** – визнана або присвоєна / підтверджена суб'єктом, уповноваженим на це законодавством, та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей та/або результатів навчання, що дає змогу здійснювати частину трудових функцій, визначених відповідним професійним стандартом.

Результати навчання та компетентності, необхідні для присудження освітніх та/або присвоєння професійних та часткових професійних кваліфікацій, можуть досягатися шляхом здобуття формальної, неформальної чи інформальної освіти.

Освітні кваліфікації присуджуються, визнаються і підтверджуються закладами освіти чи іншими суб'єктами освітньої діяльності. Професійні та частково професійні кваліфікації присвоюються / підтверджуються і



визнаються суб'єктами, уповноваженими на це законодавством, зокрема суб'єктами освітньої діяльності.

- **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.

- **Інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікації, що виражає її основні компетентнісні характеристики рівня щодо професійної діяльності та/або навчання.

- **Загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача вищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку.

- **Спеціальні (фахові, предметні) компетентності** – компетентності, актуальні для конкретної предметної області, які є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю на певному рівні Національної рамки кваліфікацій.

- **Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС)** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

- **Ліцензування освітньої діяльності** – процедура визнання спроможності юридичної або фізичної особи надавати освітні послуги на певному рівні освіти відповідно до ліцензійних умов.

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

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

- **Моніторинг якості освіти** – система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.



Моніторинг якості освіти може бути внутрішній та зовнішній. Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться закладами освіти (іншими суб'єктами освітньої діяльності).

- **Навчальна література** – електронні та паперові видання, що створені для забезпечення освітнього процесу та містять наукову, навчальну, методичну та/або практичну інформацію, спрямовану на досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання.

- **Навчальний план** – документ, що розробляється закладом вищої освіти на підставі відповідної освітньої програми і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

- **Науково-педагогічні працівники** – особи, які за основним місцем роботи в закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

- **Національна рамка кваліфікацій** – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів. Національна рамка кваліфікацій (далі – НРК) призначена для впорядкування освітніх і професійних кваліфікацій. Кількість кваліфікаційних рівнів НРК відповідає кількості рівнів Європейської рами кваліфікацій. НРК, а також зміни до неї затверджуються Кабінетом Міністрів України за поданням центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки. НРК призначена для використання органами державної влади та органами місцевого самоврядування, установами та організаціями, закладами освіти, роботодавцями, іншими юридичними та фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

- **Неформальна освіта** – освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та /або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

- **Освітній процес** – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в закладі вищої освіти (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

- **Освітня діяльність** – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

- **Освітня послуга** – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають



визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

- **Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Освітня програма повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачене законодавством.

- **Особа з особливими освітніми потребами** – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти. Особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

- **Підручник** – вид навчальної літератури, що містить систематизований виклад навчального матеріалу та завдання для досягнення певних результатів навчання відповідно до модельної та/або навчальної програми (для повної загальної середньої освіти), складовою якого є інтерактивний електронний додаток, вимоги до якого встановлює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

- **Проектна група освітньої програми** відповідає за започаткування, розроблення, моніторинг і перегляд освітньої програми за відповідною спеціальністю на певному рівні вищої освіти. До складу проектної групи можуть входити науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти, представники органів студентського самоврядування, роботодавці, випускники, представники інших груп стейкхолдерів. Склад проектної групи освітньої програми, її керівник (у подальшому, як правило, – гарант освітньої програми) затверджується наказом ректора за поданням декана відповідного факультету.

- **Професійний стандарт** – затверджені в установленому порядку вимоги до компетентностей працівників, що слугують основою для формування професійних кваліфікацій. Порядок розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів затверджується Кабінетом Міністрів України за поданням Національного агентства кваліфікацій.



- **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.

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

- **Другий (магістерський)** рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру в певній галузі професійної діяльності.

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

- **Спеціалізація** – складник спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти.

- **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.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти (наукових установ), результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей (у стандартах рівня



- молодшого бакалавра), міждисциплінарних освітньо-наукових програм (у стандартах магістра та доктора філософії);
- вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган 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.

- **Стейкхолдери** (від англ. *Stakeholders* – зацікавлені сторони) **освітньої програми** – фізичні або юридичні особи, які мають зацікавленість у реалізації конкретної освітньої програми, можуть впливати на її структуру, зміст та якість.

Стейкхолдери поділяються на зовнішніх (роботодавці, громадські організації та об'єднання, вступники та випускники Університету тощо) та внутрішніх (здобувачі вищої освіти, органи студентського самоврядування, науково-педагогічні працівники, навчально-допоміжний і адміністративно-управлінський персонал закладу вищої освіти).

- **Студентоцентроване навчання** – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

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

- **Факультет** – структурний підрозділ закладу вищої освіти, що об'єднує не менше як три кафедри та/або лабораторії, які в державних і комунальних закладах вищої освіти у сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання.

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

- **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 зацікавлених сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього 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.

• **Soft skills** (так звані «м'які навички», «соціальні навички» чи «навички успішності») – навички, які дозволяють випускникам закладу вищої освіти бути успішними на своєму робочому місці. До *soft skills* зараховують навички комунікації, лідерство, здатність брати на себе відповідальність, працювати в критичних умовах, уміння залагоджувати конфлікти, працювати в команді, управляти своїм часом, усвідомлення важливості вчасного виконання поставлених завдань, здатність логічно і критично мислити, самостійно приймати рішення, креативність і т. ін. Іноді до соціальних навичок також зараховують знання іноземних мов, у першу чергу англійської мови. Заклад вищої освіти повинен мати власну політику стосовно розвитку *soft skills* у своїх здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників. Ця політика також зумовлює співпрацю з роботодавцями та випускниками, впливає на репутаційний капітал закладу вищої освіти. Іноді вживається синонімічний термін *transferable skills*. Мова йде про навички, що вважаються цінними на будь-якому робочому місці, незалежно від професійної сфери.

1.4. Метою освітньої діяльності Університету є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному і міжнародному ринках праці фахівців для підприємств усіх форм власності, наукових і освітніх установ, органів державної влади й управління за всіма рівнями вищої освіти, утвердження національних і загальнолюдських цінностей, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

1.5. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється з використанням можливостей сучасних інформаційних технологій на засадах:

- верховенства права, формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції і законів України, нетерпимості до їх порушення;
- автономії та самоврядування Університету;
- академічної свободи учасників освітнього процесу;
- академічної доброчесності в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності;
- наукового характеру освіти; інтеграції навчання, науково-дослідницької роботи, інноваційної та виробничої діяльності; нерозривного зв'язку зі світовою і національною історією, культурою, національними традиціями;
- інтеграції в міжнародний освітній і науковий простір;
- створення рівних можливостей для всіх студентів у здобутті якісної вищої освіти, зокрема й для осіб з особливими освітніми потребами; розвиток інклюзивного освітнього середовища в Університеті;
- створення умов для особистісного розвитку й творчої реалізації людини;

- студентоцентрованого навчання, компетентнісного підходу, забезпечення незалежної та об'єктивної оцінки результатів навчання та набутої кваліфікації;
- реалізації концепції навчання впродовж життя;
- людиноцентризму, гуманізму, патріотизму, пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- демократичності, партнерства і соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками; формування громадянської культури та культури демократії; формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- незалежності освітньої діяльності від впливу політичних партій, громадських та релігійних організацій;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності.

1.6. Мовою освітнього процесу в КНЛУ є українська мова.

Застосування мов в Університеті визначається Законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

Університет має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови, що всі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою. У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, Університет забезпечує переклад українською мовою.

1.7. Учасниками освітнього процесу в Університеті є: наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники; здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Університеті; фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах; інші працівники КНЛУ. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

1.8. Відповідальність за організацію освітнього процесу та його якість з навчальних дисциплін кафедри (вибіркових дисциплін включно), його навчально-методичне та інформаційно-методичне забезпечення несе завідувач кафедри. Відповідальність за організацію освітнього процесу, якість освітньої діяльності і вищої освіти на факультеті несе декан факультету.

## **2. Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу**

2.1. Організація освітнього процесу в КНЛУ відбувається відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативних актів МОН України,



документів Національного агентства, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, цього Положення, а також на підставі таких документів Університету:

- Статут КНЛУ;
- Правила внутрішнього розпорядку Університету;
- Стратегія розвитку Університету на 2021 – 2025 роки;
- Етичний кодекс КНЛУ;
- Колективний договір Університету;
- Антикорупційна програма КНЛУ;
- Положення про наглядову раду Університету;
- Положення про вищий колегіальний орган громадського самоврядування (Конференцію трудового колективу, включаючи виборних представників з числа студентів) Університету;
- Положення про вчену раду Університету;
- Програма забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті;
- Положення про Центр моніторингу якості освіти і освітньої діяльності Університету;
- Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду і закриття освітніх програм у КНЛУ (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про дуальну форму здобуття освіти в Університеті;
- Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про порядок визначення і складання академічної різниці в Університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про порядок визнання в Університеті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (для здобувачів вищої освіти ступенів **бакалавр і магістр**);
- Положення про порядок обрання вибіркових дисциплін студентами Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти);
- Положення про Індивідуальний навчальний план студента Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти);
- Положення про порядок надання індивідуального графіка роботи навчання студентам Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про організацію інклюзивного навчання в Університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);



- Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення в Університеті;
- Положення про інтернаціоналізацію діяльності Університету;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Університету;
- Положення про Центр навчання іноземних мов і післядипломної освіти КНЛУ;
- Порядок проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету та укладання з ними трудових договорів (контрактів);
- Положення про підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету;
- Положення про порядок оновлення даних щодо кадрового забезпечення освітнього процесу та освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти Університету в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;
- Положення про порядок переведення студентів Університету, які навчаються за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб, на навчання за державним замовленням (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна форма здобуття освіти);
- Положення про порядок переведення і поновлення студентів в Університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти);
- Положення про модульну контрольну роботу з практичних мовних дисциплін для студентів денної форми здобуття освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про модульну контрольну роботу з теоретичних дисциплін для студентів денної форми здобуття освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про систему контролю результатів навчання студентів денної форми здобуття освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про систему контролю результатів навчання студентів заочної форми здобуття освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про семестровий контроль для студентів денної форми здобуття освіти Університету в умовах організації освітнього процесу (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти);
- Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Університеті (ступені вищої освіти **бакалавр, магістр**; денна і заочна форми здобуття освіти);
- Положення про порядок замовлення, оформлення, видачу та облік документів про вищу освіту (ступені **бакалавр і магістр**) і додатків до них в Університеті;



- Положення про порядок замовлення, оформлення, видачу та облік академічних довідок здобувачам вищої освіти ступенів **бакалавр** і **магістр** в Університеті;
- Положення про Комісію з етики та врегулювання конфліктних ситуацій Університету;
- Положення про Центр психологічного консультування Університету;
- Положення про опитування здобувачів вищої освіти ступенів **бакалавр** і **магістр**, науково-педагогічних працівників, випускників і роботодавців у КНЛУ;
- Положення про Освітнього омбудсмена КНЛУ;
- Порядок звернення до Освітнього омбудсмена Університету;
- Положення про уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції (уповноважену/ого з антикорупційної діяльності) Університету;
- Порядок роботи Уповноваженої з антикорупційної діяльності Університету під час вступної кампанії;
- Положення про порядок прийняття та розгляд повідомлень щодо порушення норм антикорупційного законодавства в Університеті;
- Положення про заходи із запобігання і розв'язання конфліктних ситуацій, зокрема пов'язаних із дискримінацією, сексуальними домаганнями, в Університеті.
- Положення про апеляційну комісію Університету (поточний, рубіжний (атестація), семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти ступенів **бакалавр**, **магістр** (денна і заочна форми здобуття освіти));
- Положення про апеляційну комісію Університету (атестація здобувачів вищої освіти (ступені вищої освіти **бакалавр**, **магістр**));
- Положення про Центр інформаційно-комунікаційних технологій Університету;
- Положення про офіційний веб-сайт Університету;
- Положення про освітній веб-сайт Університету;
- Положення про навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу в Університеті.
- Положення про бібліотеку Університету;
- Положення про інституційний репозитарій КНЛУ;
- Типове положення про освітньо-культурний центр Університету;
- Типове положення про освітньо-науковий центр Університету;
- Положення про студентський науковий гурток у КНЛУ;
- Положення про студентське самоврядування Університету;
- Концепція виховної діяльності в Університеті;
- Положення про організацію виховної діяльності в Університеті;
- Положення про куратора академічної групи студентів Університету;
- Положення про конкурс на кращу кафедру з виховної та культурно-освітньої діяльності серед студентів Університету;
- Положення про конкурс на кращого куратора академічної групи студентів Університету;



- Положення про конкурс на кращу студентську академічну групу факультету, Університету;
- Положення про огляд-конкурс на кращу кімнату гуртожитку та кращий студентський гуртожиток Університету.
- Положення про Центр культури і мистецтв Університету;
- Положення про організацію факультативних занять з фізичного виховання зі студентами Університету;
- Правила призначення академічних стипендій студентам, аспірантам і докторантам у КНЛУ;
- Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у КНЛУ;
- Положення про оплату праці, преміювання та матеріальне заохочення працівників Університету;
- Положення про преміювання наукових та науково-педагогічних працівників Університету;
- Рекомендації щодо психологічного забезпечення освітнього процесу в Університеті в умовах воєнної агресії російської федерації проти України;
- Норми часу для планування і обліку навчальної роботи на навчальний рік і Перелік основних видів методичної, наукової, виховної й організаційної роботи, які фіксуються в Індивідуальному плані роботи науково-педагогічних працівників Університету;
- Норми часу для розрахунку навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету за керівництво навчальною і виробничою практикою здобувачів вищої освіти на навчальний рік (перший (бакалаврський), другий (магістерський) і третій (освітньо-науковий) рівні вищої освіти; денна, вечірня і заочна форми здобуття освіти);
- інші організаційно-розпорядчі документи Університету.

### **3. Рівні та ступені вищої освіти. Освітні програми**

3.1. Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

3.2. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти за ліцензованими спеціальностями здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до КНЛУ, які щорічно затверджуються вченою радою Університету, Положення про приймальну комісію КНЛУ та інших організаційно-розпорядчих документів Університету.

3.3. 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.

3.4. Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, установлених законодавством та стандартами вищої освіти.

3.5. Освітня програма повинна містити: перелік освітніх компонентів; їх логічну послідовність; вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані програмні результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

3.6. Обсяг освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми становить:

- для підготовки бакалаврів на базі повної загальної середньої освіти – 180 – 240 кредитів ЄКТС;
- для підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою – 90 – 120 кредитів ЄКТС;
- для підготовки магістрів за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

3.7. На другому (магістерському) рівні вищої освіти можуть створюватися міждисциплінарні освітньо-наукові програми, якщо це не суперечить відповідним стандартам вищої освіти.

3.8. Університет може самостійно запроваджувати спеціалізації, що зазначаються при присудженні освітньої кваліфікації особам, які успішно закінчили навчання за відповідними освітніми програмами.

3.9. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

3.10. Процедури розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду і закриття освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти регулюються окремим положенням, яке затверджується вченою радою Університету.

#### **4. Планування освітнього процесу**

4.1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіків навчального процесу. З метою конкретизації планування



освітнього процесу створюються і затверджуються робочі навчальні плани на кожний навчальний рік.

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

Затвердження тієї чи тієї освітньої програми є підставою для затвердження вченою радою КНЛУ відповідного навчального плану.

4.3. У структурі навчальних планів виділяють обов'язковий і вибірковий складники.

*Обов'язковий складник* навчального плану за програмами вищої освіти не може перевищувати 75 % від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, практики, кваліфікаційні роботи та інші види навчального навантаження здобувача вищої освіти, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені освітньою програмою. Обов'язковий компонент навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

*Вибірковий складник* навчального плану, що призначений для забезпечення здобувачу вищої освіти поглибити професійні знання в межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 25 % від навчального навантаження освітньої програми. У межах обсягу вибіркового складника особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно. Такий вибір не обмежується навчальним планом програми, на якій особа навчається.

4.4. Навчальні дисципліни та практики плануються, як правило, обсягом 3 і більше кредитів ЄКТС. Кількість аудиторних годин навчальних занять у навчальних дисциплінах планується з урахуванням досягнутої здобувачами вищої освіти здатності навчатися автономно. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і має становити не менше однієї третини і не більше двох третин загального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки і змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця,



значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми, а також питомої ваги практичних, семінарських занять в освітньому процесі.

4.5. Навчальний план за заочною формою здобуття освіти містить перелік дисциплін, що є аналогічним до навчального плану за денною формою здобуття освіти тієї самої освітньої програми, і має меншу кількість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми здобуття освіти) кількості навчальних занять має бути, як правило, пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна кількість навчальних занять, як правило, не може перевищувати 20 % від обсягу навчальних занять навчального плану денної форми здобуття освіти тієї самої освітньої програми. Види навчальних занять і форми підсумкового контролю мають збігатися із навчальним планом денної форми здобуття освіти (за наявності).

4.6. Унесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій освітній програмі в редакції, що діє на час внесення змін.

4.7. *Робочий навчальний план* – нормативний документ Університету на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план на навчальний рік розробляють факультети та укладають для кожної форми здобуття освіти за курсами (роками навчання) для кожної освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

4.8. Навчальні і робочі навчальні плани розробляються проектними групами із залученням (за потреби) представників інших кафедр. Координацію діяльності проектної групи здійснює гарант відповідної освітньої програми. Безпосередній контроль за дотриманням вимог до навчальних і робочих навчальних планів здійснюють завідувач кафедри, відповідальної за реалізацію освітньої програми (далі – випускова кафедра), і декан відповідного факультету.

4.9. Навчальні плани, робочі навчальні плани схвалюються проектними групами і гарантами освітніх програм, випусковими кафедрами, вченою радою факультету, погоджуються навчально-методичним відділом і затверджуються вченою радою Університету.

4.10. *Графік навчального процесу* – нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання і практичної підготовки, семестрового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), ліквідації академічної заборгованості, підготовки курсових і кваліфікаційних



робіт, атестації здобувачів вищої освіти і канікул на кожний рік підготовки за певною освітньою програмою та рівнем вищої освіти.

4.11. Навчальний процес за денною формою здобуття освіти організовується за семестровою системою. Навчальний рік поділяється на два семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується заліково-екзаменаційними сесіями, під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості. Канікули загальною тривалістю 8 – 12 тижнів встановлюються двічі на рік.

4.12. Графік навчального процесу за заочною формою здобуття освіти передбачає навчання в такі етапи:

- *настановна сесія*, під час якої здійснюється, як правило, ознайомлення здобувачів вищої освіти з основними завданнями та графіком вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів), системою оцінювання результатів навчання, проводяться передбачені навчальним планом заняття, видаються контрольні завдання / роботи, передбачені навчальним планом;
- *міжсесійний період*, під час якого студенти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні роботи, передбачені навчальним планом, і надсилають їх до деканату відповідного факультету;
- *заліково-екзаменаційні сесії*, під час яких здобувачі вищої освіти проходять семестровий контроль. При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою здобуття освіти враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більше ніж на 6 днів на тиждень і не більше ніж 8 годин на день.

4.13. Графіки навчального процесу в Університеті за різними формами здобуття освіти щорічно розробляються навчально-методичним відділом і затверджуються вченою радою КНЛУ.

4.14. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти визначається через його/її індивідуальний навчальний план.

*Індивідуальний навчальний план* – документ здобувача вищої освіти, за яким здійснюється його навчання впродовж навчального року. Він містить інформацію про перелік обов'язкових і вибіркового освітніх компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань (курсіві та кваліфікаційні роботи), результати оцінювання (поточний і семестровий контроль, атестація здобувачів вищої освіти). Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти. Порядок обрання вибіркового дисциплін, формування індивідуального навчального плану студента визначається окремим організаційно-розпорядчим документом Університету.



4.15. Терміни і час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, заліково-екзаменаційних сесій, графіків консультацій, які проводяться протягом навчального року і перед проведенням іспитів, захистів курсових робіт і практик, наказами ректора на проведення практик, графіками відпрацювання невиконаних студентами видів навчальної роботи, розкладами атестації здобувачів вищої освіти тощо.

4.16. Розклади занять, заліково-екзаменаційних сесій та консультацій, що проводяться до початку проведення іспитів, атестації здобувачів вищої освіти укладаються деканатами факультетів, погоджуються навчально-методичним відділом і затверджуються проректором з навчально-виховної роботи.

Розклади занять оприлюднюються деканатами факультетів на офіційному вебсайті того чи того факультету не пізніше ніж за 2 тижні до початку занять на факультеті; усі інші розклади – не пізніше ніж за 4 тижні до проведення названих вище заходів (заліково-екзаменаційних сесій; консультацій, що проводяться до початку проведення іспитів; атестації здобувачів вищої освіти).

4.17. Проекти наказів ректора на проведення практик готуються, погоджуються в установленому порядку деканами факультетів і подаються на підпис ректорові не пізніше ніж за місяць до проведення тієї чи тієї практики.

4.18. Графіки захистів курсових робіт і практик укладаються кафедрами і затверджуються деканами факультетів не пізніше ніж за місяць до їх проведення. Зазначені графіки оприлюднюються деканатами факультетів на офіційному вебсайті того чи того факультету.

4.19. Графіки консультацій, що проводяться для здобувачів вищої освіти протягом навчального року, відпрацювання невиконаних студентами видів навчальної роботи укладаються кафедрами і завчасно затверджуються завідувачами цих кафедр. Зазначені графіки оприлюднюються кафедрами на офіційному вебсайті тієї чи тієї кафедри **до початку** того чи того семестру.

4.20. Усі кафедри і факультети забезпечують **повне** виконання всіма науково-педагогічними працівниками **всіх** видів навчальної роботи (лекційні, семінарські і практичні заняття, контрольні роботи, індивідуальні та інші завдання, передбачені робочими програмами навчальних дисциплін, курсові роботи, практики, контрольні заходи тощо), що визначені робочими навчальними планами **всіх** освітніх програм для студентів першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти, робочими програмами з **усіх** навчальних дисциплін, програмами практичної підготовки тощо, дотримуючись **усіх** вимог, передбачених наказами і розпорядженнями ректора Університету.

**Завідувачі кафедр** несуть **персональну** відповідальність за **повне** виконання робочих навчальних планів на навчальний рік і вимог навчальних програм з **усіх** освітніх компонентів (з вибіркового навчальних дисциплін **включно**) тієї чи тієї кафедри; **декани факультетів** – за **повне** виконання



робочих навчальних планів і навчальних програм з усіх освітніх компонентів (з вибіркових дисциплін **включно**) усіх факультетських бакалаврських і магістерських освітніх програм.

## **5. Форми здобуття вищої освіти. Форми організації освітнього процесу і види навчальних занять**

5.1. Основними формами здобуття вищої освіти в Університеті є:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна);
- дуальна.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Положення про основні форми здобуття вищої освіти затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.3. Університет може використовувати інші форми здобуття вищої освіти і поєднувати форми здобуття вищої освіти відповідно до цього Положення, а також встановлювати вимоги до поєднання форм здобуття вищої освіти.

5.4. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами організації:

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

5.5. Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція; практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

5.5.1. *Лекція* – особливий вид заняття, протягом якого викладач у сконцентрованій, логічно витриманій формі повідомляє слухачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, його активно сприймають. Лекція є найбільш економічним способом передавання навчальної інформації.

Розрізняють лекції за місцем в освітньому процесі (вступні, установчі, поточні, підсумкові й оглядові) і за способом проведення (інформаційні, проблемні, візуальні, бінарні, лекції-конференції, лекції-консультації, лекції-дискусії тощо).

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, яка розробляється кожним лектором самостійно. Лекції читають лектори – як правило, професори та доценти, а також провідні науковці або фахівці, що запрошені для їх читання. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах, методах і засобах донесення його до студентів.

5.5.2. *Практичне заняття* – вид навчального заняття, під час якого викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни.

5.5.3. *Семінарське заняття* – навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, у вигляді доповідей, рефератів, завдань, есе тощо. Семінарське заняття спрямоване на поглиблення та систематизацію знань здобувачів освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень. Перелік тем семінарських занять визначено та затверджено в робочій програмі навчальної дисципліни.



5.5.4. *Індивідуальне навчальне заняття* – заняття, що проводиться з окремими студентами задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи студента. Види індивідуальних навчальних занять, форми та методи проведення цих занять визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни.

5.5.5. *Тренінг (практикум)* – інтерактивна форма навчального заняття, метою якої є набуття знань і практичних навичок здобувачів вищої освіти з метою формування і розвитку відповідних компетентностей.

5.5.6. *Консультація* – вид навчального заняття, під час якого студент отримує від викладача пояснення щодо окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні питання в межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультиє викладач студентів з питань, що пов'язані з виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

5.5.7. *Факультатив (факультативне заняття)* – заняття, яке спрямоване на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь шляхом поглибленого вивчення навчальних дисциплін; вивчення додаткових дисциплін у межах чи поза межами фаху.

5.5.8. *Екскурсія (навчальна)* – заняття, метою якого є спостереження та вивчення різних об'єктів і явищ. Екскурсії поділяють за місцем в освітньому процесі (вступні, поточні, підсумкові); за цілями (оглядові, тематичні); за об'єктами спостереження.

5.6. *Самостійна робота* – форма організації освітнього процесу, за якої студент опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння повним обсягом навчальної програми та формування в студента здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні і практичні знання, зокрема із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається навчальною програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними посібниками, конспектами лекцій тощо), завданнями і вказівками викладача. Самостійна робота може виконуватися у формі індивідуальних завдань (курсіві, кваліфікаційні роботи тощо).



Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується навчальним планом і має становити не менше однієї третини і не більше двох третин загального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається з урахуванням специфіки і змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми, а також питомої ваги практичних, семінарських занять в освітньому процесі.

5.6.1. *Індивідуальне завдання* – один із видів самостійної роботи студентів. До індивідуальних завдань належать: підготовка курсових і кваліфікаційних робіт, рефератів, есе, власні дослідження, участь у конференціях, олімпіадах тощо. Індивідуальні завдання, які виконуються в межах навчальної дисципліни, визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Здобувачі вищої освіти виконують індивідуальні завдання як самостійно, так і під керівництвом викладачів.

5.6.2. Вимоги до курсових, кваліфікаційних робіт визначаються окремими документами, які розробляються кафедрами Університету. Вимоги до кваліфікаційних робіт **бакалавра, магістра** затверджуються вченою радою КНЛУ; вимоги до курсових робіт – безпосередньо кафедрами.

5.6.3. *Науково-дослідна робота* – форма організації роботи здобувачів вищої освіти, під час якої їх залучають до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної роботи для формування наукового світогляду, розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого розв'язання практичних завдань.

5.7. *Практична підготовка* – обов'язковий компонент освітньої програми, що спрямований на набуття студентом професійних і загальних компетентностей. Практична підготовка здійснюється шляхом проходження здобувачами вищої освіти практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або в його структурних підрозділах. Перелік усіх видів практик і терміни їх проведення визначаються навчальним планом. Вимоги до практик в Університеті визначаються окремим документом, який затверджується вченою радою КНЛУ.

5.8. Контрольні заходи в Університеті включають такі основні види контролю: вхідний, поточний, проміжну атестацію, семестровий контроль, атестацію здобувачів вищої освіти.

5.8.1. Вхідний контроль проводиться на початку вивчення нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги студентам, корегування освітнього процесу тощо.



5.8.2. Порядок здійснення контрольних заходів регулюється організаційно-розпорядчими документами Університету, які затверджуються в установленому порядку.

5.8.3. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Університеті регулюється документом, який затверджується вченою радою КНЛУ.

5.8.4. Питання визнання результатів навчання, отриманих здобувачами вищої освіти в інших закладах освіти, зокрема за програмами академічної мобільності, визнання результатів навчання, набутих здобувачами освіти в неформальній та інформальній освіті, регулюються організаційно-розпорядчими документами Університету, які затверджуються вченою радою КНЛУ.

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

## **6. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти**

6.1. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти з Університету є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

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

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами, гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються зі складу здобувачів вищої освіти.

6.3. Особа, відрахована з Університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу КНЛУ.

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

6.5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в закладах вищої освіти, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються положенням, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

## **7. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу**

7.1. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу в Університеті визначається стандартами вищої освіти, нормативно-правовими актами, організаційно-розпорядчими документами КНЛУ щодо забезпечення освітнього процесу.

7.2. Навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітнього процесу включає в себе такі документи:

- освітні програми;
- навчальні плани;
- робочі навчальні плани;
- наскрізні програми практики;
- програми практик;
- робочі програми всіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- силабуси всіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- плани семінарських занять;
- вимоги до семестрового контролю;
- вимоги до написання і захисту курсових робіт;
- програми атестаційних іспитів;
- вимоги до написання і захисту кваліфікаційних робіт;
- інші документи Університету, затверджені в установленому порядку.

7.3. Вимоги до навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітнього процесу в Університеті визначаються окремим документом, який затверджується вченою радою КНЛУ.

## **8. Учасники освітнього процесу**

8.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:



- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітніх програмах;
- інші працівники Університету.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

8.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра. Під час заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників – завідувачів кафедр, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів укладенню трудового договору (контракту) передують конкурсний відбір, порядок проведення якого затверджується вченою радою Університету. В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

Особа в Університеті не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

8.3. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативними актами України у сфері освіти, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Етичним кодексом КНЛУ, іншими організаційно-розпорядчими документами Університету.

8.4. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), що відповідає річному обсягу робочого часу не більше ніж 1548 годин (залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки). Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним/нею навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством. Норми часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників визначаються окремим документом, який затверджується вченою радою КНЛУ.

8.5. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховують на основі астрономічної години, крім проведення навчальних занять, під час яких академічну годину (40 хвилин) обліковують як астрономічну годину. Обсяг видів методичної, наукової та організаційної роботи в годинах не нормується. Обсяг часу, упродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати ці види робіт, визначають як різницю річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження. Види



навчальної роботи науково-педагогічних працівників, відповідно до їх посад, установлюються за наказом ректора.

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

8.7. Основним документом, що визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є його/її індивідуальний план роботи. Навчальну, наукову, методичну та організаційно-виховну роботу планують та вносять до відповідних розділів індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів. Індивідуальні плани складають усі науково-педагогічні працівники; ці плани розглядаються і затверджуються на засіданні кафедри; підписує їх завідувач кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри підписує декан факультету. Кожний науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбачених його/її індивідуальним планом навчального навантаження, методичних, наукових та організаційних робіт.

8.8. Кожний науково-педагогічний працівник Університету зобов'язаний виконати навчальне навантаження, встановлене йому/їй на навчальний рік, повним обсягом. Це навантаження **не підлягає зменшенню** у зв'язку з його/її відпусткою (крім відпустки без збереження заробітної плати), відрядженням тощо.

Навчальне навантаження, встановлене науково-педагогічному працівникові на навчальний рік, може бути зменшене в разі його/її хвороби, що підтверджено листком непрацездатності. У такому випадку:

- зменшення годин навчального навантаження відбувається з урахуванням графіка робочого часу науково-педагогічного працівника, що визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача;
- встановлене науково-педагогічному працівникові на цей період навчальне навантаження виконують інші науково-педагогічні працівники кафедри в межах 36-годинного робочого тижня за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи.

8.9. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника має бути визначений у розкладі навчальних занять і консультацій, заліково-екзаменаційної сесії, атестації здобувачів вищої освіти та іншими видами робіт, що передбачені індивідуальним планом роботи на навчальний рік. Час виконання робіт, що не передбачені розкладом або графіком контрольних заходів, визначають згідно з графіком, який встановлено Університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм здобуття освіти. Науково-



педагогічні працівники зобов'язані дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

8.10. Університет забезпечує підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Порядок підвищення кваліфікації і стажування визначається документом, який затверджується вченою радою КНЛУ. Результати підвищення кваліфікації та стажування враховуються під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

8.11. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти визначено Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативними актами України у сфері освіти, Статутом і Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Етичним кодексом КНЛУ, іншими організаційно-розпорядчими документами Університету. Усі особи, які здобувають вищу освіту в Університеті, мають рівні права та обов'язки.

8.12. Навчальний час здобувача вищої освіти Університету визначають кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання освітньої програми за відповідним рівнем вищої освіти.

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

8.13. Навчальне аудиторне заняття (пара) триває дві академічні години без перерви (80 хв.) та проводиться згідно з розкладом.

*Навчальний день* – складник навчального часу студента тривалістю не більше 8 академічних годин, що передбачає навчальні аудиторні заняття. Навчальні дні та їх кількість визначає річний графік навчального процесу, який складають на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджують і затверджують у встановленому порядку.

*Навчальний тиждень* – складник навчального часу студента тривалістю не більше 40 академічних годин. Навчальний тиждень, як правило, складається з 5 навчальних днів.

*Навчальний семестр* – складник навчального часу студента, який закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру та форму семестрового контролю визначає навчальний план.

*Навчальний курс* – завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість навчального курсу включає час навчальних семестрів, семестрового контролю і канікул.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на кожному курсі (році) навчання оформляється відповідними наказами ректора Університету.

## **9. Забезпечення якості вищої освіти**

9.1. Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективною системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів.

9.2. Реалізація Університетом зазначених вище процедур і заходів регулюється організаційно-розпорядчими документами Університету, затвердженими в установленому порядку.

## **10. Прикінцеві положення**

10.1. Це Положення, зміни і доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора.

10.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

10.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

10.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими організаційно-розпорядчими документами Університету.