



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Н А К А З

«07» вересня 2015 р.

№ 31-02 КЗ

Г Г
*Про надання чинності Положенню
про організацію освітнього процесу у
Вищому навчальному приватному
закладі «Дніпропетровський
гуманітарний університет»*

Відповідно до Закону України від 1 липня 2014 року № 1556 «Про вищу освіту», на виконання рішення Вченої ради ВНПЗ «Дніпропетровський гуманітарний університет» та з метою організації освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Надати чинності Положенню про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпропетровський гуманітарний університет» (додається).

2. Наказ довести до відома науково-педагогічних працівників та студентів університету.

Ректор

О. В. Негодченко

Виконавець
Дубов С.М. 371-51-40

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
ВНПЗ «Дніпропетровський
гуманітарний університет»
« 04 » вересня 2015 року
протокол № 1

Ректор
ВНПЗ «Дніпропетровський
гуманітарний університет»
О.В. Негодченко
« 07 » вересня 2015 року



ПОЛОЖЕННЯ **про організацію освітнього процесу** **у Вищому навчальному приватному закладі** **«Дніпропетровський гуманітарний університет»**

Дніпропетровськ
2015

1. Загальні положення

1.1. Це Положенням визначає основні засади організації освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпропетровський гуманітарний університет» (далі – університет).

1.2. Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпропетровський гуманітарний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», міжнародних договорів України, укладених в установленому законом порядку, Статуту університету та інших нормативно-правових актів у галузі вищої освіти.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

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

– галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

– 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;

– здобувач вищої освіти – особа, яка навчається в університеті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачами вищої освіти є: студент – особа, зарахована до університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра; аспірант – особа, зарахована до університету для здобуття ступеня доктора філософії; докторант – особа, зарахована або прикріплена до університету для здобуття ступеня доктора наук;

– 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;

– компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

– 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 навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

– освітня діяльність – діяльність університету, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

– освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

– особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;

– результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

– спеціалізація – складова спеціальності, що визначається університетом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

– спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

– якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

– якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

1.4. Мовою викладання в університеті є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності університет має право приймати рішення щодо викладання однієї чи кількох дисциплін англійською або іншими іноземними мовами, забезпечивши в цьому разі знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою.

1.5. Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в університеті.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в університеті через систему науково-методичних 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.

2.2. Освітній процес в університеті ґрунтується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності, захищеності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.3. Організація освітнього процесу в університеті базується на стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти та інших актах законодавства України з питань вищої освіти.

2.4. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу.

2.5. Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є обов'язковими до виконання.

2.6. Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються Міністерством освіти і науки України за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.7. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

2.8. 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 змісту та результатів освітньої діяльності університету.

2.9. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

2.10. Університет у межах ліцензованої спеціальності може запроваджувати спеціалізації, перелік яких визначає та затверджує Вчена рада університету.

2.11. Стандарти вищої освіти за кожною спеціальністю розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

2.12. Зміст навчання визначається в освітній (освітньо-професійній чи освітньо-науковій) програмі, структурно-логічній схемі підготовки, навчальних планах, робочих навчальних планах, індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти, програмах навчальних дисциплін, нормативних документах органів державного управління в галузі вищої освіти та університету.

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

- для підготовки бакалаврів на базі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів;

- для підготовки бакалаврів на основі ступеня молодшого бакалавра та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (скорочена) – 120-180 кредитів;

- для підготовки спеціалістів на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра – 60 кредитів;

- для підготовки магістрів за освітньо-професійною програмою – 90-120 кредитів;

- для підготовки магістрів за освітньо-науковою програмою – 120 кредитів.

Освітньо-наукова програма магістра обов'язково охоплює дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 %.

2.14. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки, що є основою для створення навчального та робочого навчального планів.

2.15. Університет на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який повинен містити:

- відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки), освітній рівень, спеціалізацію (у разі її наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, що здобувається;

- нормативний термін навчання;

- графік навчального процесу;

- перелік обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), перелік вибіркових дисциплін (загальний обсяг яких має складати не менше 25% загального обсягу кредитів ЄКТС);

- дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації;

- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час й на час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального навантаження за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за термін навчання в цілому.

2.16. Навчальний план розробляється окремо для кожної з форм навчання, обговорюється на засіданні випускової кафедри та затверджується Вченою радою університету.

2.17. Складовою навчального плану є графік навчального процесу, який містить розподіл навчального процесу по курсах, семестрах, місяцях, тижнях, з визначенням конкретних періодів проведення теоретичного навчання, сесійного контролю знань (екзаменаційних сесій), практичного навчання, атестації, канікул.

2.18. Нормативні терміни навчання за освітніми програмами підготовки становлять:

– бакалаврів за очною (денною) формою навчання – три роки та десять місяців, за скороченою програмою – не більше двох років та десяти місяців;

– магістрів за очною (денною) формою навчання (за освітньо-професійною програмою) – один рік та шість місяців;

– магістрів за очною (денною) формою навчання (за освітньо-науковою програмою) – не більше року та десяти місяців;

Термін навчання за заочною (дистанційною) формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою не більше, ніж на 25%.

2.19. Семестровий контроль з кожної навчальної дисципліни проводиться у формі заліку або екзамену. Сумарна кількість екзаменів та заліків за навчальний рік не може перевищувати шістнадцяти.

2.20. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання:

– для здобувачів вищої освіти, які навчаються на 1–2 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів, до тридцяти календарних днів на рік;

– для здобувачів вищої освіти, які навчаються на 3–4 курсах за освітньо-професійними програмами підготовки бакалаврів або за освітньо-професійними (освітньо-науковими) програмами підготовки магістрів, до сорока календарних днів на рік.

2.21. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складаються робочі навчальні плани, які затверджуються проректором з навчальної роботи університету.

2.22. Навчальна програма дисципліни, що входить до освітньої програми, визначає місце й значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, послідовність та організацію форм вивчення, вимоги до знань і вмінь. Навчальна програма дисципліни, що викладається в університеті, розробляється провідними науково-педагогічними працівниками університету. Навчальна програма дисципліни розглядається на засіданні кафедри, схвалюється на засіданні Вченої ради університету і затверджується ректором університету.

2.23. На підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану на кожний навчальний рік складається робоча програма навчальної дисципліни, яка містить викладення конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю. Робоча програма навчальної дисципліни розглядається та схвалюється на засіданні кафедри і затверджуються проректором з навчальної роботи університету.

2.24. Навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за індивідуальними навчальними планами.

Індивідуальний навчальний план є робочим документом здобувача вищої освіти, який складається на підставі робочого навчального плану і містить інформацію про перелік та послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг бюджету навчального часу здобувача вищої освіти (усі види навчальної діяльності), види індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та сесійний контроль знань, атестацію).

2.25. Вибіркові навчальні дисципліни освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми підготовки, які внесені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язкові для вивчення.

Здобувач вищої освіти має право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менше, ніж 25% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для цього рівня вищої освіти.

2.26. Індивідуальний навчальний план складається здобувачем вищої освіти на кожний навчальний рік. Виконання індивідуального навчального плану здобувач вищої освіти здійснює протягом часу, який не перевищує терміну його навчання.

2.27. Індивідуальний навчальний план затверджується проректором з навчальної роботи протягом першого місяця з початку навчального року.

2.28. Для здобувачів вищої освіти, які відповідно до міжнародних актів або договорів, укладених університетом, направлені до інших вищих навчальних закладів (зокрема, й іноземних держав) на навчання протягом семестру, можуть бути встановлені індивідуальні графіки навчання.

Якщо термін навчання здобувачів вищої освіти, направлених на навчання до інших вищих навчальних закладів, перевищує семестр, вони можуть отримати перерву в навчанні відповідно до Закону України «Про вищу освіту».

2.29. Здобувачам вищої освіти, які направлені університетом на навчання до інших вищих навчальних закладів (зокрема, й іноземних держав), ректор може надавати дозвіл на навчання за індивідуальними навчальними планами з урахуванням переліку дисциплін, які вони будуть вивчати, за умови, що такі дисципліни відповідатимуть (за змістом і обсягом) переліку дисциплін навчального плану, за яким здобувач вищої освіти навчається в університеті за обраною спеціальністю (напрямом підготовки).

2.30. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану з вини здобувача вищої освіти є підставою для відрахування його з університету.

2.31. За відповідність рівня підготовки здобувача вищої освіти вимогам стандартів вищої освіти відповідають декани факультетів, завідувачі випускових кафедр.

3. Форми навчання

3.1. Навчання в університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Можливе поєднання різних форм навчання.

3.2. Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти та кваліфікації з відривом від виробництва. Заочна (дистанційна) форма забезпечує здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва.

3.3. Освітній процес за заочною формою навчання організовується протягом календарного року в періоди навчально-екзаменаційних сесій та в міжсесійний період з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Навчально-екзаменаційна сесія для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання є складовою частиною освітнього процесу впродовж навчального року, під час якої застосовують всі форми організації освітнього процесу, передбачені робочим навчальним планом.

У міжсесійний період здобувач вищої освіти за заочною (дистанційною) формою навчання засвоює навчальний матеріал як самостійно, так і під керівництвом науково-педагогічних працівників відповідно до затвердженого графіку консультацій, а також з використанням сучасних засобів телекомунікацій.

3.4. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється відповідно до вимог Положення про заочну форму навчання у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпропетровський гуманітарний університет».

4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

4.1. Освітній процес в університеті здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять в університеті є:

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

4.3. Лекція.

Лекція – основний вид проведення навчальних занять в університеті, призначений для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція повинна передувати всім видам навчальних занять.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематику курсу лекцій визначають у робочій програмі навчальної дисципліни.

Можливе читання окремих лекцій із проблем, які стосуються певної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводять провідні вчені або фахівці для здобувачів вищої освіти в окремо відведений час.

Лекції проводяться науково-педагогічними працівниками кафедр університету – професорами та доцентами, а також провідними науковцями або фахівцями-практиками. Старшим викладачам дозволяється проводити лекції лише за рішенням Вченої ради університету.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – залах або аудиторіях для однієї або більше академічних груп.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком семестру подати на кафедру складений конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для цієї навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, зобов'язаний провести пробні відкриті лекції, з обов'язковим обговоренням на засіданні кафедри.

Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо послідовності висвітлення тем лекційного курсу, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

4.4. Семінарське заняття.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час проведення якого здобувачі вищої освіти розширюють, поглиблюють та закріплюють основи теоретичних знань, які отримані на лекції. Семінарські заняття можуть проводитись у формі бесіди, дискусії, рецензування та обговорення доповідей тощо.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник організовує дискусію за попередньо визначеними темами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів. Перелік тем семінарських занять визначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

На семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює виступи здобувачів вищої освіти, їхню активність у дискусії, уміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо.

Бали, що отримав здобувач вищої освіти за окремі семінарські заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки із цієї навчальної дисципліни.

4.5. Практичне заняття.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому науково-педагогічний працівник формує вміння та навички практичного застосування здобувачем вищої освіти знань, які отримані на лекціях та під час самостійної роботи.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, обладнаних необхідними технічними засобами, обчислювальною технікою, в практичних органах, туристичних агенціях, психологічних центрах тощо.

Основою проведення практичного заняття є попередньо підготовлений методичний матеріал: тести для виявлення ступеня оволодіння потрібними

теоретичними положеннями, система завдань різної складності для їх виконання здобувачами вищої освіти на занятті тощо. Такі методичні матеріали готує науково-педагогічний працівник, якому доручено проведення практичних занять.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок, постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, виконання завдань з їх обговоренням, виконання контрольних завдань, їхню перевірку, оцінювання.

Перелік тем практичних занять визначається у робочій програмі початкової дисципліни та доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

Бали, отримані здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

З окремих навчальних дисциплін, визначених наказом ректора університету, практичні (лабораторні) заняття можуть проводитися з здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

4.6. Лабораторне заняття.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди, моделювання ситуацій з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методиками експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях та навчальних кабінетах із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, прилади, установки, інше обладнання тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проходити в умовах реального професійного середовища.

Лабораторне заняття включає проведення інструктажу із правил безпеки та контроль за їхнім дотриманням, проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з кожної виконаної роботи та його захист перед науково-педагогічним працівником.

Підсумкові оцінки, які здобувач вищої освіти отримує за виконання лабораторних робіт, враховують під час виставлення семестрової підсумкової оцінки із цієї навчальної дисципліни.

4.7. Індивідуальне заняття.

Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, яке проводять з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, який складає деканат факультету (завідувач випускової кафедри), 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 навчальних занять, їхній обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного та підсумкового контролю визначають в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти.

4.8. Консультація.

Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, залежно від того, чи консультиє науково-педагогічний працівник здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з виконанням індивідуальних завдань, або з теоретичних питань навчальної дисципліни.

На консультаціях може здійснюватися ліквідація заборгованостей із поточного контролю.

Консультації протягом семестру проводять за графіком, який затверджує завідувач кафедри на початку семестру, консультації перед екзаменами проводять за розкладом сесії.

4.9. Індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові роботи, контрольні роботи (позааудиторні), курсові, випускні кваліфікаційні роботи тощо) поглиблюють, узагальнюють та закріплюють знання, які здобувачі вищої освіти одержують під час навчання.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно, за потреби консультиуючись з науково-педагогічним працівником.

Виконання індивідуальних завдань не входить до тижневого навчального аудиторного часу здобувача вищої освіти.

4.9.1. Реферат – це індивідуальне завдання, яке сприяє поглибленню та розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем навчальної дисципліни, а також розвиває навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Цю форму індивідуального завдання застосовують під час вивчення теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів.

4.9.2. Розрахункова робота – це індивідуальне завдання, яке передбачає виконання конкретної практичної навчальної задачі з використанням засвоєного під час лекцій та/або самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахункових робіт складають розрахунки, які можуть супроводжувати ілюстративним матеріалом: графіками, векторними діаграмами, гістограмами тощо.

4.9.3. Контрольні роботи для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачами вищої освіти певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу. Завдання з контрольної роботи мають

допомагати здобувачам вищої освіти в оволодінні термінологією, основними положеннями навчальної дисципліни, надавати навички виконання типових завдань, ситуацій тощо.

Порядок затвердження тематики контрольних робіт, вимоги до їх виконання, перевірки, оцінювання, зберігання та знищення визначаються Положенням про контрольні роботи.

4.9.4. Курсова робота – це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним щодо об'єктів практичної або наукової діяльності фахівця і яке здобувач вищої освіти виконує самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника на основі знань та вмінь, набутих з конкретної та/або суміжних дисциплін.

Курсові роботи зазвичай мають навчально-дослідницький характер і виконуються, переважно, з фундаментальних та фахових дисциплін навчального плану.

Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт, вимоги до їх виконання, рецензування, оцінювання, зберігання та знищення визначаються Положенням про курсові роботи.

Захист курсової роботи проводиться відкрито перед комісією, до складу якої входить не більше трьох науково-педагогічних працівників (серед яких керівник роботи).

4.9.5. Випускні кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в університеті і передбачають систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх для виконання конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань, оволодіння методиками теоретичних та експериментальних досліджень, пов'язаних з темою роботи.

Здобувач вищої освіти має право обрати тему випускної кваліфікаційної роботи за переліком тем, які визначає випускова кафедра, або запропонувати свою тематику роботи з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Керівниками випускних кваліфікаційних робіт призначаються, як правило, професори і доценти університету, висококваліфіковані фахівці-практики.

Порядок затвердження тематики випускних кваліфікаційних робіт, вимоги до їх виконання, рецензування, оцінювання, зберігання та знищення визначаються Положенням про випускні кваліфікаційні роботи.

4.10. Самостійна робота.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти є формою організації освітнього процесу, мета якої – забезпечити оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Зміст самостійної роботи здобувача вищої освіти з конкретної навчальної дисципліни визначається навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями науково-педагогічного працівника.

Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум тощо. Методичні матеріали повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи кафедрою також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача вищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися в бібліотеці університету, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача вищої освіти до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації, наприклад, комп'ютерних баз даних, передбачається можливість отримання здобувачем вищої освіти необхідної консультації або допомоги з боку фахівця кафедри.

Навчальний матеріал, який згідно із робочим навчальним планом має бути засвоєний здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Час для самостійної роботи регламентується у робочому навчальному плані. Він повинен складати від 50 до 80% загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення навчальної дисципліни.

4.11. Практична підготовка.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти – обов'язковий компонент освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) вищої освіти, здійснюється шляхом проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Терміни проведення практичної підготовки визначаються у робочому навчальному плані.

Результати практичної підготовки за наслідками публічного захисту оцінює комісія у складі двох-трьох науково-педагогічних працівників

кафедри, яка здійснює керівництво практичною підготовкою, у присутності всіх здобувачів вищої освіти відповідної академічної групи.

Формою контролю практичної підготовки є диференційований залік.

Організація практичної підготовки здійснюється відповідно до законодавства та нормативних документів університету.

4.12. Контрольні заходи.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

4.12.1. Поточний контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських, практичних та лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи.

Поточний контроль здійснюється у формі опитувань та/або перевірки результатів виконання здобувачами вищої освіти окремих видів індивідуальних завдань, захистів лабораторних робіт, виступів на семінарських та практичних заняттях, виконання тестів, модульних контрольних робіт, експрес-контролю, перевірки уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал (презентація) тощо.

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються кафедрою.

4.12.2. Підсумковий контроль.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання за певним освітнім ступенем або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

4.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного в навчальній програмі, і в терміні, установлені в навчальному плані.

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід в період екзаменаційної сесії. Екзамен передбачає обов'язкову присутність здобувача вищої освіти.

Диференційований залік (залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної дисципліни винятково на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на семінарських, практичних або лабораторних заняттях. Диференційований залік (залік) не передбачає обов'язкової присутності здобувача вищої освіти, який навчається заочною (денною) формою навчання. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання присутність на диференційованому заліку (заліку) обов'язкова.

Результати екзамену та диференційованого заліку визначаються за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС і національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліку – за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою («зараховано», «незараховано») і вносяться до відомості успішності, залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти.

Складання екзаменів здійснюється відповідно до робочого навчального плану під час проведення екзаменаційних сесій згідно з розкладом, у якому визначають дату, час, аудиторію та екзаменатора.

Розклад екзаменаційної сесії затверджується проректором з навчальної роботи і доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти не пізніше як за два тижні до початку сесійного контролю знань.

За дозволом ректора здобувачу вищої освіти може встановлюватися індивідуальний графік складання заліків та екзаменів.

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (екзамену або заліку), якщо він до початку семестрового контролю виконав усі види робіт, передбачені робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на екзамен без поважних причин, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно».

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на контрольних заходах з поважних причин він зобов'язаний повідомити деканат факультету (навчально-методичний відділ) щодо причин своєї відсутності та надати документи, що підтверджують поважну причину його неявки на контрольний захід. В іншому випадку причина відсутності не вважається поважною.

Здобувач вищої освіти, який за наслідками поточного або сесійного контролю знань має академічну заборгованість, може її ліквідувати до початку наступного сесійного контролю у терміни, що визначаються наказом ректора.

Ліквідацію академічної заборгованості контролюють деканат факультету, завідувачі випускових кафедр, навчально-методичний відділ відповідно до графіку, який затверджує проректор з навчальної роботи.

Повторне складання екзаменів (заліків) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни в установлені терміни: перший – викладачеві або завідувачу кафедри, другий – комісії, до складу якої входять ректор та/або проректори університету, декан факультету, завідувач кафедри, начальник навчально-методичного відділу (не більше трьох осіб). Отримання на комісії здобувачем вищої освіти оцінки «незадовільно» або «незараховано» є підставою для його відрахування з університету.

Складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки допускається за рішенням Вченої ради університету у виняткових випадках і лише за потреби перескладання здобувачем вищої освіти не більше двох екзаменів або диференційованих заліків з метою отримання диплому з відзнакою. Дозвіл надається за особистою заявою здобувача вищої освіти, погодженою з деканом факультету (завідувачем випускової кафедри) та керівником органу студентського самоврядування університету.

Відповідальність за організацію та проведення сесійного контролю знань здобувачів вищої освіти несуть декани факультетів (завідувачі випускових кафедр).

Організація та проведення поточного і семестрового контролю регламентується Положенням про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти Вищого навчального приватного закладу «Дніпропетровський гуманітарний університет».

Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги робочого навчального плану поточного курсу, наказом ректора університету переводяться на наступний курс навчання.

Здобувачі вищої освіти, які за наслідками екзаменаційної сесії мають академічну заборгованість, і не ліквідували її протягом встановлених індивідуальних термінів складання екзаменів (заліків), відраховуються з університету.

За наявності поважних підстав здобувачеві вищої освіти може бути надана академічна відпустка або можливість повторного проходження курсу навчання відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів.

4.12.2.2. Атестація здобувачів вищої освіти.

Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестацію здійснюють відкрито та публічно.

Для проведення атестації випускників університету за всіма рівнями вищої освіти наказом ректора створюються екзаменаційні комісії. Екзаменаційну комісію створюють як єдину для очної (денної) та заочної форм навчання з кожної спеціальності (напрямку підготовки).

Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти за умови виконання вимог відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми за певним рівнем вищої освіти.

Терміни проведення атестації визначаються у навчальних планах та в графіку навчального процесу.

Порядок комплектування, організації і порядку роботи Екзаменаційної комісії, підведення підсумків роботи та розгляд апеляцій за підсумками атестації здобувачів вищої освіти регламентується у Положенні про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпропетровський гуманітарний університет».

5. Навчальний час здобувачів вищої освіти

5.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначають кількістю облікових одиниць часу, призначених для засвоєння освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми на певному рівні вищої освіти для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

5.2. Обліковими одиницями навчального часу здобувача вищої освіти є:

- кредит ЄКТС,
- академічна година,
- навчальний день,
- навчальний тиждень,
- навчальний семестр,
- навчальний курс,
- навчальний рік.

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

5.2.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

5.2.3. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше восьми академічних годин.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються у графіку навчального процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

5.2.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше 54 академічних годин (1,8 кредитів ЄКТС).

Тижневий обсяг бюджету аудиторного навчального часу здобувача вищої освіти, який здобуває освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень) за денною формою навчання, становить для бакалавра – 18-22 години, для спеціаліста, магістра – 16-20 годин.

5.2.5. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, який закінчують семестровим контролем знань. Тривалість семестру визначається у навчальному плані.

5.2.6. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року.

Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі охоплює час теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практичної підготовки, канікул; на останньому курсі – час теоретичного навчання, екзаменаційної сесії, практичної підготовки, канікул, виконання випускної кваліфікаційної роботи та атестації.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше восьми тижнів. Сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, практичної підготовки становить не більше сорока тижнів. Початок і закінчення навчання на конкретному курсі визначається графіком навчального процесу.

5.2.7. Навчальний рік триває дванадцять місяців, розпочинається, як правило, першого вересня, і для здобувачів вищої освіти він складається з навчальних, вихідних, святкових і канікулярних днів та днів проведення підсумкового контролю.

Навчальне навантаження здобувачів вищої освіти протягом навчального року за денною формою навчання становить зазвичай 60 кредитів ЄКТС.

Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентують у розкладах занять, екзаменів, роботі екзаменаційних комісій, графіках консультацій.

Аудиторні заняття в університеті тривають дві академічні години (пару) і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану і навчальних програм в повному обсязі.

Розклад навчальних занять складається навчально-методичним відділом відповідно до графіку навчального процесу, погоджується з деканом факультету (завідувачем випускової кафедри), керівником студентського самоврядування і затверджується проректором з навчальної роботи.

Розклади занять оприлюднюються та доводяться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти не пізніше трьох днів до початку семестру.

Допускається у порядку, встановленому університетом, вільне відвідування здобувачами вищої освіти лекційних занять (на третьому та четвертому курсах). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим.

Здобувачі вищої освіти мають можливість навчатися за індивідуальним графіком відповідно до Положення про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпропетровський гуманітарний університет».

Заборонено відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, для виконання обов'язків та робіт, не пов'язаних з освітнім процесом.

6. Робочий час науково-педагогічних працівників

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

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

6.3. Види навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників встановлюється університетом на основі рекомендованого Міністерством освіти і науки України переліку основних видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи.

6.4. Норми часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи затверджуються Вченою радою університету і вводяться в дію наказом ректора.

6.5. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (з 2015-2016 навчального року – 750 годин, з 2016-2017 навчального року – 700 годин, з 2017-2018 навчального року – 650 годин, з 2018-2019 навчального року – 600 годин).

6.6. Показники середнього, мінімального та максимального обов'язкових обсягів навчального навантаження науково-педагогічних працівників у межах їхнього робочого часу щорічно встановлюється Вченою радою університету.

6.7. У разі виробничої потреби науково-педагогічний працівник у межах його робочого часу може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження. Додаткова

кількість облікових годин не може перевищувати 25% середнього обов'язкового обсягу навчального навантаження.

6.8. Основним документом, в якому відображається навчальна, методична, наукова та організаційна роботи науково-педагогічного працівника університету протягом навчального року, є його індивідуальний робочий план. Співвідношення між навчальною, методичною, науковою та організаційною роботою науково-педагогічного працівника визначається завідувачем кафедри.

Індивідуальний робочий план науково-педагогічного працівника розглядається на засіданні кафедри і затверджується завідувачем кафедри. Індивідуальний робочий план завідувача кафедри затверджується першим проректором (проректором з навчальної роботи) університету. Зміни до індивідуального робочого плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри.

Після завершення навчального року в індивідуальному робочому плані викладача робляться помітки про всі види фактично виконаної роботи.

Індивідуальний план зберігається на кафедрі протягом 5 років.

6.9. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та інших видів робіт, передбачених його індивідуальним робочим планом.

Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

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

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

7. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

7.1. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в університеті таких процедур і заходів:

- визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх на Вченій раді університету;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

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

- забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників;

- забезпечення наявності потрібних ресурсів для організації освітнього процесу, серед них самостійної роботи здобувачів вищої освіти, 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 ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях співробітників університету і здобувачів вищої освіти;
- здійснення педагогічного контролю кожного науково-педагогічного працівника не менше 1 разу на рік;
- проведення взаємовідвідувань науково-педагогічними працівниками не менше 1 разу на місяць;
- інших процедур і заходів, які вносять факультети (кафедри, відділи).

7.2. Систему забезпечення в університеті якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінює Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти або акредитовані ним незалежні установи оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на її відповідність вимогам системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджує Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.

8. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

8.1. Підставами для відрахування здобувачів вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання навчального плану;
- академічна неуспішність (незадовільне складання екзаменів та заліків протягом сесії);
- порушення умов договору (контракту), укладеного між університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку університету;
- інші випадки, передбачені законом.

Особа, яку відраховано з університету до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку встановленого зразка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8.2. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав)

може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між вищими навчальними закладами.

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

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування в іншому вищому навчальному закладі на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти.

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

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

8.4. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки визначаються Положенням, затвердженим Міністерстві освіти і науки України.

9. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

9.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в університеті як необхідна умова якісної реалізації програм підготовки здобувачів вищої освіти включає:

- стандарти вищої освіти з кожної ліцензованої спеціальності;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін;
- робочі навчальні програми дисциплін;
- плани семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- конспекти лекцій;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- методичне забезпечення самостійної підготовки студентів;
- тематика та методичні вказівки до контрольних, курсових та випускних кваліфікаційних робіт (якщо передбачаються навчальним планом);
- критерії оцінювання знань і вмінь студентів за Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою;
- екзаменаційні (залікові) білети з дисципліни;
- методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань;
- завдання для виконання письмових модульних робіт;
- пакети ККР;
- інші науково-методичні матеріали, залежно від специфіки кафедри.