

Міністерство культури України

Київський національний університет театру, кіно і телебачення  
імені І. К. Карпенка-Карого



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор КНУТКіТ

імені І. К. Карпенка-Карого

О. БЕЗГІН

Ухвалено Вченою радою

університету

від 02.06.2015 р., протокол № 5

Внесено зміни Вченою радою

університету

від 25.06.2019 р. , протокол № 6

## ПОЛОЖЕННЯ

Про організацію освітнього процесу в Київському національному  
університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого

Київ – 2019

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**  
**У Київському національному університеті театру, кіно і телебачення**  
**імені І.К.Карпенка-Карого**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К.Карпенка-Карого (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в КНУТКТ імені І.К.Карпенка-Карого (далі – Університет).

**1.2.** Положення розроблене на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правових актів, які регулюють діяльність закладів вищої освіти, Статуту Університету.

**1.3.** 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.

Освітня діяльність в Університеті спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування національних та загальнолюдських цінностей, створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та навчально-виховного процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту студентів та науково-педагогічних працівників.

**1.4.** Освітній процес здійснюється на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

**1.5.** Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Університеті створюється з метою досягнення Університетом рівня якості визначеного визначеного «Стандартами і рекомендаціями щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти», і спрямована на підтримку корпоративних цінностей і традицій колективу викладачів, співробітників,

студентів і аспірантів щодо забезпечення замовників і споживачів освітніх послуг продукцією високої якості.

**1.6.** У цьому Положенні основні поняття вживаються у таких визначеннях:

- *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.

- *Здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації. Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти і аспіранти.

- *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 громадських 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.

- *Національна рамка кваліфікацій* – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

- *Освітня діяльність* – діяльність вищих навчальних закладів, 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.

- *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.

- *Особа з особливими освітніми потребами* – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти.

- *Студоцентроване 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 процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

- *Рівні вищої освіти* – поділ вищої освіти на певні етапи для здобуття певної кваліфікації відповідно до Національної рамки кваліфікацій.

- Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

- Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

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

- *Спеціалізація* – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом 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.
- *Стандарт вищої освіти* – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.
- *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.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

**2.1.** Підготовка фахівців в Університеті з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

**2.2** Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти: бакалавр; магістр; доктор філософії.

**2.3.** Освітній ступінь бакалавра здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми.

Ступінь магістра здобувається в Університеті на другому (магістерському) рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми.

На основі ступеня магістра здобувачі вищої освіти можуть здобувати науковий ступінь – доктора філософії або освітньо-творчий ступінь доктора мистецтва під час навчання в аспірантурі.

Ступінь доктора філософії/доктора мистецтва присуджується спеціалізованою вченою радою у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової/освітньо-творчої програми та публічного захисту дисертації/творчого мистецького проекту у спеціалізованій вченій раді.

**2.4.** В Університеті здійснюється підготовка фахівців за освітньо-професійними, освітньо-науковими і освітньо-творчими програмами відповідно до стандартів освітньої діяльності, які розробляються та затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (МОН України). 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.

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.

Для розроблення освітніх програм, відповідно до вимог стандартів вищої освіти, наказом ректора Університету призначаються гаранті освітніх програм та затверджується склад робочої групи. До розробки освітніх програм обов'язково залучаються внутрішні та зовнішні стейкхолдери для внесення пропозицій для покращення якості вищої освіти в Університеті. Стейкхолдери рецензують освітні програми в частині фахової підготовки.

Формування і реалізація програм підготовки бакалавра, магістра, доктора філософії/доктора мистецтва в освітньому процесі відбувається на компетентнісній основі. Визначення загальних (інструментальних, міжособистісних, системних) та фахових компетентностей, які мають бути досягнуті в програмі підготовки, є необхідними для визнання професійної та/або академічної кваліфікації здобувача вищої освіти.

Основою для розробки освітньо-професійних, освітньо-наукових /освітньо-творчих програм і навчальних планів випусковими кафедрами за участю ініціативних груп науково-педагогічних працівників є: 1) перелік компетентностей випускника, які демонструють результати навчання (опис того, що студент повинен знати, вміти і бути здатним продемонструвати після завершення навчання); 2) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти,

сформульований у термінах результатів навчання; 3) форми атестації здобувачів вищої освіти; 4) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності) або кваліфікаційних характеристик працівників.

Перегляд освітньо-професійних, освітньо-наукових і освітньо-творчих програм та навчальних планів здійснюється один раз на чотири роки, а також у разі надходження пропозицій від здобувачів вищої освіти, викладачів, стейкхолдерів тощо.

Результати навчання мають бути описані мовою, доступною для розуміння студентами, роботодавцями та іншими зацікавленими сторонами.

Не допускається планування навчальних дисциплін, за якими не визначені результати навчання; обсяги навчальних дисциплін мають бути пропорційними їх участі у забезпеченні досягнення заявлених результатів навчання.

**2.5.** Обсяг програми підготовки бакалавра становить 240 кредитів ЄКТС, Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить - 90 кредитів ЄКТС.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

**2.6.** На підставі відповідної освітньої програми розробляється **навчальний план**, що є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу зі спеціальності.

Навчальні плани розробляються за кожною спеціальністю на основі відповідної освітньо-професійної і освітньо-наукової програми, що визначатиме перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Кредити призначаються навчальним програмам в цілому, а також їх навчальним (освітнім) компонентам (таким як кваліфікаційна робота, практика, курсова робота тощо). Кількість кредитів, що призначається кожному компоненту, визначається на основі його вагомості в обчисленні навантаження студента, необхідного для досягнення результатів навчання у формальному контексті.

Навчальні плани ухвалюються Вченою радою Університету і затверджуються ректором.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України, рішень вченої ради університету, врахування регіональних потреб і вимог замовників фахівців, закріплення навчальних

дисциплін за певними кафедрами щорічно, **до 20 травня** поточного року, складаються (коригуються) робочі навчальні плани (РНП) на наступний навчальний рік.

Зміни (назва дисципліни, сітка годин тощо) та доповнення (введення нових дисциплін за наказами МОН України, згідно з рішеннями вченої ради Університету) включаються до робочого навчального плану.

Університет у межах ліцензованої спеціальності рішенням Вченої ради може запроваджувати спеціалізації за поданням випускових кафедр і профільних факультетів.

**2.7.** Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається **робочий навчальний план**, що розробляється випусковою кафедрою (кафедрами), узгоджується із деканом профільного факультету і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи Університету.

*Робочий навчальний план* має ту ж структуру і складові, що і навчальний план, а саме: графік навчального процесу; зведені дані бюджету часу; план навчального процесу; графік та терміни проведення практик; вид та терміни проведення державної атестації; шифр кафедри, яка забезпечує викладання дисципліни.

При складанні робочого навчального плану необхідно врахувати наступне:

- робочий навчальний план складають на поточний навчальний рік і кожний курс відповідної спеціальності (напрямку підготовки) на основі навчального плану;
- кількість студентів поділяють на кількість груп для лекційних, практичних і семінарських занять за узгодженням з навчальним відділом;
- індивідуальні заняття проводять за окремим графіком за підписом завідувача кафедрою та затверджуються деканом профільного факультету.
- в робочому навчальному плані відображають нормативні та вибіркові дисципліни на семестр згідно з навчальним планом;
- конкретизують форми звітності за семестрами: іспит – усний чи письмовий, залік чи диференційований залік, курсова робота – загальноосвітня чи фахова;
- вказують кафедру, яка забезпечує викладання дисципліни;
- визначають терміни проведення екзаменаційних сесій, практики, канікул і державної атестації;



- вказують форми державної атестації: державний екзамен (назва), кваліфікаційна робота (бакалаврська, магістерська);
- робочий навчальний план підписує декан факультету.

**2.8.** При укладанні навчальних планів для **заочної форми** навчання слід дотримуватися таких вимог:

Тривалість екзаменаційних сесій на заочній формі навчання – до 30 календарних днів на рік.

Навчальний план по заочній формі навчання є не самостійним планом, а адаптованим до меншої тривалості аудиторних занять версією навчального плану за денною формою навчання. При складанні навчального плану для студентів заочної форми навчання кількість годин на аудиторні заняття встановлюється у межах до 30 % обсягу аудиторних занять за денною формою.

Відсоток скорочення кількості аудиторних занять (порівняно з планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним за всіма дисциплінами навчального плану. При визначенні коефіцієнта скорочення годин аудиторних занять слід враховувати тривалість сесії (неділя і святкові дні – вихідні), тривалість робочого дня (8 академічних годин на день), а також необхідність виділення часу на складання заліків (2 години на групу) та іспитів (0,33 години на студента). В день складання іспиту може плануватися не більш як 4 години аудиторних занять.

Перелік та послідовність викладання дисциплін, загальна кількість годин на засвоєння змістових модулів, вид семестрової атестації повинні бути такими самими, як у навчальному плані денної форми навчання. Навчальне навантаження студента-заочника, яке виконується у навчальному закладі (аудиторні заняття, контрольні заходи, підсумковий контроль тощо), не повинно виходити за межі встановлених термінів оплачуваної відпустки. Між сесіями можуть організовуватися міжсесійні заняття, консультації тощо за окремим графіком.

Навчання ЗВО здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план ЗВО складається на підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому університетом.

**2.9.** Університет забезпечує ЗВО *вибір навчальних дисциплін у межах*, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як *25 відсотків* загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. Порядок вибору студентами дисциплін розділу «Дисципліни за вибором здобувача вищої освіти», організація навчання ЗВО та планування навчального навантаження кафедр подано в окремому

нормативному документі Університеті, затвердженому вченою радою Університету – Положенні про порядок забезпечення вільного вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К.Карпенка-Карого.

В Університеті визначено наступні загальні підходи до формування вибіркової частини освітніх програм:

□ здобувачі першого рівня вищої освіти вибирають дисципліни з переліку запропонованих у такій кількості: 1800 год. / 60 кред., з них з блоку гуманітарних дисциплін – 360 год. / 12 кред.; з блоку професійно-орієнтованих дисциплін – 1080 год. / 36 кред.; дисципліни з іншої спеціальності або спеціалізації – 360 год. / 12 кред. Здобувачі третього рівня вищої освіти вибирають дисципліни з переліку запропонованих (3 дисципліни, не менше 9 кредитів), які включаються до їх індивідуального плану занять згідно подання відповідної кафедри..

При формуванні освітніх програм можливо збільшення або зменшення (до 3 кредитів) кількості годин, але загальна кількість годин для вибіркової частини залишається незмінною;

- обсяг дисципліни вільного вибору студента становить не менше 3-х кредити ЄКТС (90 годин);
- здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи кафедри;
- запис студентів в групи для вивчення вибірових дисциплін здійснюється на підставі заяви до 31 березня поточного навчального року.

**2.10.** Університет надає ЗВО можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

**2.11.** За відповідність рівня підготовки ЗВО до вимог стандартів вищої освіти відповідає керівник навчального структурного підрозділу (факультету, кафедри).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає ЗВО.

### **3. Форми навчання, форми організації освітнього процесу та види навчальних занять і контролю**

**3.1.** Навчання в КНУТКіТ імені І.К. Карпенка-Карого здійснюється за такими формами: очною (денною, вечірньою), заочною.

- Очна (денна, вечірня) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня і кваліфікації вищої освіти з відривом від виробництва. Організація освітнього процесу на очній (денній, вечірній) формі навчання в Університеті відбувається згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням.

- Заочна форма навчання є формою здобуття певного ступеня освіти і кваліфікації без відриву від виробництва. Організація освітнього процесу на заочній формі навчання здійснюється в Університеті згідно з державними стандартами освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

**3.2.** Освітній процес здійснюється за такими формами організації освітнього процесу:

- навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.
- Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекція, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

**3.2.1 Лекція** – основний вид і форма проведення навчальних занять в Університет, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який складає основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції з навчальних дисциплін проводять викладачі з високим рівнем науково-теоретичної підготовки, які мають науковий ступінь та/або вчене звання або викладачі, рівень наукової та професійної активності кожного з яких відповідає ліцензійним та акредитаційним умовам надання освітніх послуг.

За рішенням Вченої ради Університету проведення лекцій, як виняток, дозволяється проводити науково-педагогічним працівникам університету, які закінчили аспірантуру, асистентуру-стажування Університету та мають досвід роботи в галузі культури і мистецтва.☺

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник тощо), контрольні завдання для

проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів профільних кафедр. Лектор зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

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

**3.2.2. Практичне заняття** – форма організації навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем для практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

**Практичне заняття з іноземної мови** – форма навчального заняття, метою якого є формування іншомовної комунікативної компетентності студентів у складі мовних, мовленнєвих, прагматичних, соціокультурних тощо компетенцій, що засвідчують здатність здобувача вищої освіти здійснювати іншомовну комунікацію згідно із Загальноєвропейськими рівнями мовної освіти.

**3.2.3. Семінарське заняття** – основний вид і форма проведення навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

**3.2.4. Індивідуальне навчальне заняття** проводиться з окремими ЗВО з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану ЗВО і можуть охоплювати

частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня вищої освіти. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) зазначаються в індивідуальному навчальному плані ЗВО.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, кваліфікаційні роботи тощо) видаються ЗВО в терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються ЗВО самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

**3.2.5.** *Курсові роботи* виконуються з метою формування у ЗВО сукупності компетенцій, необхідних для виконання професійних функцій і завдань. Тематика курсових робіт повинна пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

Курсовими роботами керують викладачі, рівень наукової та професійної активності кожного з яких відповідає ліцензійним та акредитаційним умовам надання освітніх послуг.

**3.2.6.** Метою виконання *кваліфікаційної роботи* є вирішення професійної проблеми, що ґрунтується на комплексному опануванні матеріалу і методів дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних професійних завдань.

У процесі виконання роботи ЗВО у відповідності до кваліфікаційних вимог повинен продемонструвати: знання загальнотеоретичних, фундаментальних та професійно-орієнтованих дисциплін; вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до мети і задач дослідження; вміння робити узагальнюючі висновки, висувати конкретні пропозиції відповідно до теми; вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ. Мова роботи – державна або іноземна, стиль – науковий.

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються професори і доценти Університету. До керівництва можуть також залучатися провідні фахівці за профілем освітньої програми, які виконують функцію наукового консультанта. Порядок підготовки і захисту кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Державної

екзаменаційної комісії в Університеті та Методичних рекомендацій щодо виконання дипломних робіт, які розробляється випусковими кафедрами згідно із профілем підготовки здобувача вищої освіти.

Кваліфікаційні роботи зберігаються на кафедрах Університету протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

**3.2.7. Консультація** – форма навчального заняття, при якій ЗВО отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

**3.2.8. Самостійна робота** студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Ефективність організації СРС забезпечується реалізацією таких принципів: *індивідуального підходу* до студентів, що позначається у сформованому індивідуальному стилі діяльності; *диференціації та індивідуалізації* (врахування особливостей розвитку психічних процесів людини, психологічних закономірностей продуктивного мислення, механізмів вчення та навчання); *праксеологічності* (максимальна активізація пошуково-дослідницьких дій студентів); *діалогічності* в підсистемі “викладач – студент” для створення атмосфери спільної педагогічної дії з метою реалізації спільної задачі.

Зміст СРС полягає в науково обґрунтованій системі дидактично і методично оформленого навчального матеріалу і визначається з урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівців, відображеної в освітній (освітньо-професійній або освітньо-науковій) програмі та робочому навчальному плані. За таких умов для кожної навчальної дисципліни визначається комплекс компетентностей, які формуються змістом навчальної дисципліни та технологіями навчання в Університеті.

Зміст самостійної роботи студента у форматі конкретної дисципліни визначається навчальною і робочою програмами дисципліни.

Час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше  $\frac{1}{2}$  та не більше  $\frac{2}{3}$  від загального обсягу навчального часу студента для вивчення конкретної дисципліни.

**3.2.9. Практична підготовка здобувачів вищої освіти** є обов'язковим компонентом освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми.

Практична підготовка ЗВО здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними МДУ договорами, або у структурних підрозділах університету (на факультетах, кафедрах, у відділах), що забезпечують практичну підготовку.

Процес організації та проведення практик в Університеті регламентується нормативними документами МОН та «Положенням про проведення практик студентів Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І.К.Карпенка-Карого (затверджено Вченою радою від 01.06.2010, протокол № 5), наскрізною та робочою програмами практики.

Практична підготовка студентів може здійснюватись як з відривом, так і без відриву від навчання, що визначається у програмі практики та наказі про направлення студентів на практику. Форма проведення практичної підготовки (з відривом, або без відриву від навчання) залежить від конкретного виду практики.

**3.2.10. Контрольні заходи** включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента.

**3.2.11. Семестровий контроль** проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Семестровий залік (диференційований) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях; виконанні завдань для самостійної роботи.

Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються студентами у період екзаменаційних сесій, передбачених робочим навчальним планом. За узгодженням з проректором з науково-педагогічної роботи в Університеті можуть встановлюватися ідивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до

початку сесії. Порядок проведення заліків та екзаменів визначаються в Університеті згідно чинного законодавства.

**3.2.12.**ЗВО, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету.

За рішенням деканату період ліквідації академічної заборгованості може встановлюватися розпорядженням декана.

ЗВО, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених університетом термінів, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» відраховуються з університету за невиконання навчального плану.

**3.2.13. Атестація здобувачів вищої освіти** – це процедура встановлення Державною екзаменаційною комісією Університету рівня сформованих компетентностей у осіб, які успішно виконали освітню (освітньо-професійну чи освітньо-наукову) програму на певному рівні вищої освіти відповідно до стандартів вищої освіти для присудження першого або другого ступенів вищої освіти і присвоєння відповідної кваліфікації.

Атестація випускників здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти і освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми, Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К.Карпенка-Карого.

Основними формами атестації визначено:

*За першим «бакалаврським» рівнем:*

комплексний кваліфікаційний екзамен з « Історії і теорії мистецтва» та захист кваліфікаційної роботи бакалавра.

*За другим «магістерським» рівнем:*

публічний захист кваліфікаційної роботи магістра;

*За третім освітньо-науковим/освітньо-творчим рівнем:*

захист дисертації/творчого мистецького проекту на спеціалізованій вченій раді.

Особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію, видається документ про вищу освіту (науковий ступінь) диплом бакалавра; диплом магістра; диплом доктора філософії.



Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

#### **4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**4.1.** Навчальний час ЗВО визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти. 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Відповідно обсяг одного кредиту ЄКТС складає  $1800/60=30$  годин.

Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на даному рівні вищої освіти.

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

Кількість аудиторних (контактних) годин на один кредит ЄКТС для денної форми навчання становить:

- для здобувачів ступеню «*Бакалавр*» – до 15 годин (15 годин – для дисциплін фахової підготовки);
- для здобувачів ступеню «*Магістр*» – до 10 годин (10 годин – для дисциплін фахової підготовки);
- для ОКР «*Спеціаліст*» – до 14 годин (14 годин – для дисциплін фахової підготовки).

**4.2.** Обліковими одиницями навчального часу студента є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»). Тривалість пари 1 год. 20 хв.

Навчальний день – це складова частина навчального часу студента, тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – це складова частина навчального часу студента, тривалістю не більше 54 академічних годин.

Максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями із дисципліни «фізичне виховання») не повинно перевищувати: для здобувачів ступеню «Бакалавр» – 26 годин, для здобувачів ступеню «Магістр» – 18 годин, для ОКР «Спеціаліст» – 24 години, для здобувачів третього освітньо-наукового/освітньо-творчого рівня – 10 годин.

Навчальний семестр – це складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – це завершений період навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

Нормативна тривалість освітньо-професійної програми бакалавра денної (заочної) форм навчання 4 роки; спеціаліста – 1 рік місяців, освітньо-професійної програми магістра – 1 рік 5 місяців.

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляється відповідними наказами (наказами по переведенню з курсу на курсу).

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується ректором Університету до початку навчального року.

**4.3.** Навчальний рік триває 12 місяців і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний рік розпочинається 1 вересня і включає: 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання упродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), а також практики.

- Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не більше 12 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю складає 40 тижнів на рік (крім випускного).

- Тривалість теоретичного навчання, як правило, складає: 18 тижнів в осінньому семестрі та 16 – у весняному семестрі (крім випускного). Тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять.

- Кількість навчальних дисциплін (обов'язкових і вибіркових з урахуванням практик) не може перевищувати 16 на рік (відповідно 8 на семестр). У

разі необхідного збільшення кількості дисциплін, що вивчаються протягом семестру (за рахунок практик, курсових робіт), кількість дисциплін на рік залишається незмінною.

- Тривалість екзаменаційної сесії (денна форма навчання) – до 3-х тижнів. Планувати на екзаменаційну сесію не більше 5-ти екзаменів та не більше 6-ти заліків.

- Для проведення підсумкової атестації (державний іспит, комплексний державний іспит, захист кваліфікаційної роботи) в графіку навчального процесу виділяється до 2-х тижнів.

- Тривалість екзаменаційних сесій на заочній формі навчання – до 30 календарних днів на рік .

**4.4. Розклад навчальних занять** разом із навчальним планом і навчальними програмами дисциплін є основним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті.

- При складанні розкладу враховується, що максимальний загальний обсяг навчальної роботи студента на тиждень складає 45 академічних годин або 1,5 кредити, у т.ч. аудиторне навантаження – 26-18 годин.

- В розкладі занять визначено аудиторні заняття, а також індивідуальні заняття під керівництвом викладача. Індивідуальні заняття, як правило, проводяться на факультетах, за основним місцем навчання студента.

- Розклад занять узгоджується з робочим навчальним планом.
- Для проведення семестрових екзаменів складається окремий графік.
- Розклад занять та екзаменів складає деканат факультету і затверджує декан.

**4.5. Вільне відвідування студентами** занять за індивідуальним графіком допускається лише для студентів третього й наступного курсів. Дозвіл на вільне відвідування лекцій по конкретних навчальних дисциплінах (на кожний семестр окремо) надає декан факультету при згоді завідувача випускової кафедри.

Дозвіл на вільне відвідування занять студент, який має на це право, може оформити у будь-який час протягом семестру за наявності представлених документів.

Протягом семестру студент (не менше ніж один раз на тиждень) у встановлені консультаційні дні складає індивідуальні завдання згідно зі встановленим з викладачем-лектором графіком. Викладач оцінює рівень знань

студента і ставить відмітку у графік виконання завдань. В Університеті допускається вільне відвідування *лекційних та практичних занять*. Вільне відвідування інших видів навчальних занять допускається за погодженням з деканом.

## **РОЗДІЛ 5. ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **5.1. Загальні положення**

Система оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти – це сукупність організаційно-методичних заходів щодо перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, набуття ними фахових компетентностей з метою раціональної організації освітнього процесу та управління якістю освітньої діяльності у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І.К.Карпенка-Карого (далі – Університет).

До основних завдань оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Університеті належать:

- оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок, інших компетентностей), набутих особою в процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою та інформування здобувачів вищої освіти про якість досягнутих результатів;

- мотивація здобувачів вищої освіти до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання;

- аналіз успішності та вплив викладача на процес самостійної роботи здобувачів вищої освіти і ефективність освітнього процесу в цілому.

Дидактичними принципами системи контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- дієвість;
- систематичність;
- індивідуальність;
- диференційованість;
- об’єктивність;
- єдність вимог;
- прозорість освітнього середовища.

Зазначені принципи контролю логічно пов'язані між собою і визначають вимоги до форм і методів перевірки та оцінювання знань, що формують систему контролю знань здобувачів вищої освіти .

Реалізація основних завдань оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Університеті досягається системними підходами до оцінювання та комплексністю застосування різних видів контролю. За місцем, яке посідає контроль в освітньому процесі, розрізняють: поточний та підсумковий контроль, семестровий підсумковий контроль (залік або екзамен), атестацію здобувачів вищої освіти.

Оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за 100-баловою шкалою, яка переводиться відповідно в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ECTS – A, B, C, D, E, FX, F). Відповідність шкал оцінювання показано в таблиці (**додаток 1.**) Таблиця оцінок ЄКТС дозволяє прозоре тлумачення та конвертацію оцінок з однієї системи або країни в іншу, а отже, вона враховує рівень академічної успішності усіх осіб, які навчаються. Ця таблиця прозоро встановлює співвідношення між різними системами оцінок, так само, як і між різними культурами в Європейському просторі вищої освіти та за його межами.

Шкала ECTS ґрунтується на рейтингу здобувачів вищої освіти у складі потоку/курсу за певною спеціальністю:

– здобувачам вищої освіти, які повністю оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, можуть дати відповіді на всі питання курсу, опанували рекомендовану літературу, виставляють оцінку **A**.

При цьому оцінку – **100 балів** (за шкалою Університету), як виняток, можуть отримати тільки здобувачі вищої освіти, які крім відмінних знань за програмою дисципліни, виявили активність в науково-дослідній роботі за тематикою курсу, стали призерами Всеукраїнських конкурсів, Міжнародних фестивалів, виступали на конференціях тощо<sup>1</sup>;

– здобувачам вищої освіти, які оволоділи програмою навчальної дисципліни на творчому рівні, проте у відповідях допустили неточності, ставлять оцінку **B**;

---

<sup>1</sup> Обґрунтування виставленої викладачем 100-балової оцінки має обов'язково перевірятися деканом факультету

– здобувачам вищої освіти, які в основному оволоділи програмою навчальної дисципліни на продуктивному рівні, проте у відповідях допускають несуттєві помилки, ставлять оцінку **C**;

– здобувачам вищої освіти, які показали задовільні результати оволодіння навчальною програмою дисципліни на репродуктивному рівні й при відповідях допускають помилки, ставлять оцінку **D**;

– здобувачам вищої освіти, які виявили мінімально достатній рівень знань з дисципліни, необхідний для продовження навчання, вивчили основні терміни курсу та орієнтуються в базовому матеріалі, ставлять оцінку **E**.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами вивчення дисципліни отримали незадовільні оцінки **FX** або **F**, повинні додатково виконати індивідуальні завдання для підвищення рівня своїх знань і при оцінці **FX** повторно перескласти підсумковий контроль, а при оцінці **F** пройти повторний курс вивчення дисципліни зі складанням підсумкового контролю.

Поточна робота здобувачів вищої освіти оцінюється від 0 до 100 балів, результати підсумкового семестрового контролю (заліку або екзамену) також – від 0 до 100 балів.

Кількість балів та їх розподіл за видами завдань під час поточного і підсумкового контролю з дисципліни та критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти визначаються кафедрою, затверджується в робочій програмі дисципліни та доводиться до відома здобувачів вищої освіти викладачем на першому навчальному занятті з дисципліни. При цьому бали, що накопичуються здобувачами вищої освіти за видами завдань, повинні бути цілими числами.

Здобувачі вищої освіти мають бути чітко проінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми; про те, які методи оцінювання будуть до них застосовані; які очікувані результати, а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні результатів навчання.

При вивченні навчального курсу, що включає декілька дисциплін, які можуть викладатися одним або різними викладачами, загальна оцінка з курсу розраховується як середньозважена за результатами підсумкового контролю.

## **5.2. Порядок організації системи оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти**

**Поточний контроль** проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять: на практичних, індивідуальних заняттях, кожному семінарському занятті та за результатами виконання завдань самостійної роботи. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу), під час семінарських занять, колоквіумів та набутих практичних навичок під час виконання завдань практичних та індивідуальних робіт. Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, виступів студентів при обговоренні теоретичних питань, тестування та показу практичних робіт.

Основними формами поточного контролю, можуть бути контрольна робота, тестування, відпрацювання тем (у відповідності до робочої програми дисципліни).

Підведення підсумків поточного контролю з дисципліни передбачається робочим навчальним планом і проводиться на останньому занятті за розкладом.

Бали, отримані здобувачами вищої освіти за результатами поточного контролю з дисципліни, викладач заносить до Журналу обліку роботи викладача і оголошує на останньому занятті.

Результати поточного контролю є основною інформацією для визначення підсумкової оцінки з дисципліни.

Завдання поточного контролю зорієнтовані допомогти здобувачам вищої освіти організувати свою роботу самостійно, сумлінно та систематично щодо опанування матеріалу навчальних дисциплін і мають на меті:

- визначити повноту, глибину програми дисципліни та якість сприйняття матеріалу, що вивчається;
- виявити результати засвоєння дисципліни, рівень сформованості знань, умінь і навичок (компетентностей);
- визначити недоліки у засвоєнні навчального матеріалу і спланувати заходи щодо їх усунення;
- виявити ступінь відповідальності здобувачів вищої освіти при підготовці до навчальних занять та визначити причини, що перешкоджають успішній систематичній навчальній роботі;

– виявити рівень навичок самостійної роботи й окреслити шляхи та засоби щодо їх розвитку;

– стимулювати інтерес здобувачів вищої освіти до змісту дисципліни та активність до пізнання.

Сума балів, накопичених здобувачем вищої освіти за виконання всіх видів поточних навчальних завдань свідчить про ступінь оволодіння ним програмою навчальної дисципліни на конкретному етапі її вивчення, а загальна сума балів, яку здобувач вищої освіти набрав за семестр виставляється викладачем у відомість обліку успішності в графі (кількість балів за семестр)(Додаток 2.).

**Підсумковий контроль** проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти.

**Підсумковий семестровий контроль** – це підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що здійснюється в університеті у формі заліку, диференційованого заліку або екзамену.

На підсумковий семестровий контроль виносяться питання та завдання, що передбачають перевірку розуміння здобувачами вищої освіти програмного матеріалу дисципліни в цілому та рівня сформованості відповідних компетентностей після опанування курсу у термінах компетентностей як результатів навчання.

**Залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів навчальних завдань на практичних, семінарських заняттях, самостійної роботи.

Залік проводиться окремим заняттям відповідно до розкладу після останнього практичного, семінарського заняття .

Під час підсумкового контролю викладач оголошує загальну кількість накопичених здобувачем вищої освіти балів (результати поточного контролю) . Якщо здобувач вищої освіти набрав 60 і більше балів, **то залік може бути виставлений за результатами поточного контролю на момент проведення заліку.**



У разі, якщо здобувач вищої освіти бажає поліпшити свою оцінку, він складає залік, з усієї програми навчальної дисципліни. При цьому в підсумковій оцінці не враховуються накопичені бали.

**Присутність усіх** здобувачів вищої освіти **на заліку** – **обов'язкова**. У разі неявки, набрані бали за результатами підсумкового контролю не виставляються. У відомості підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти викладач робить запис «не з'явився».

На проведення заліку передбачено 2 години. Результати заліку оцінюються за 100-бальною, яка переводиться відповідно в чотирибальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄКТС.

**Семестровий екзамен** – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти програми навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії.

Проведення екзамену та перевірка екзаменаційних робіт здобувачів вищої освіти здійснюються викладачем (екзаменатором).

Письмовий екзамен одночасно потоком складають здобувачі вищої освіти, як правило, не більше 2-х академічних груп.

При письмовому екзамені оцінки оголошуються здобувачам вищої освіти наступного дня після проведення екзамену, при усному – в день проведення екзамену.

Кількість балів отриманих за екзамен заноситься до відомості обліку успішності в графу (кількість балів за екзамен)

Підсумкова оцінка з дисципліни – це сума балів поточного контролю та кількості балів за екзамен, заноситься до відомості обліку успішності в графу (підсумкова оцінка) та виставляється за 100 бальною шкалою, за національною шкалою, шкалою ECTS та до залікових книжок.

**Індивідуальні завдання** (курсіві роботи, контрольні роботи, реферати) виконуються здобувачами вищої освіти протягом семестру з метою набуття навичок самостійної роботи з науковими джерелами і оволодіння методикою дослідження. Основні вимоги щодо організації підготовки та захисту курсових робіт визначені в методичних рекомендаціях про організацію виконання та захисту курсових робіт, які розробляє кафедра.

Захист індивідуальних завдань проводиться у визначені кафедрою терміни до початку екзаменаційної сесії перед комісією у складі керівника роботи та двох-трьох викладачів кафедри.

Оцінювання індивідуальних завдань здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ЄCTS (A, B, C, D, E, FX, F).

Результати захисту індивідуального завдання заносяться викладачем (керівником роботи) до відомості обліку успішності в графу (підсумкова оцінка) та залікової книжки.

У випадку незадовільної оцінки курсової роботи комісією по захисту оцінка виставляється у відомість підсумкового контролю знань:

- при оцінці FX – виконання роботи здійснюється повторно за раніше затвердженою темою з урахуванням виявлених недоліків;
- при оцінці F – виконання індивідуальної роботи здійснюється за новою темою.

Повторний захист курсової роботи здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості, за встановленою процедурою, після чого:

- у разі одержання здобувачем вищої освіти позитивної оцінки він допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни за розкладом екзаменів під час ліквідації академічної заборгованості;
- у разі одержання незадовільної оцінки, здобувач вищої освіти відраховується з інституту як такий, що отримав незадовільну оцінку на комісії.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини вчасно не подав курсову роботу або не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни на сесії. При цьому у відомості обліку успішності робиться запис – «не з'явився» і здобувач вищої освіти має академічну заборгованість<sup>2</sup> з цієї дисципліни.

**Екзаменаційна сесія** – це період підведення підсумків навчальної роботи здобувачів вищої освіти за семестр. Під час семестрової екзаменаційної сесії за

---

<sup>2</sup> Академічною заборгованістю (академзаборгованістю) вважається заборгованість, що виникла у здобувача вищої освіти в результаті його неявки на підсумковий контроль або одержанні незадовільної оцінки (FX або F) за результатами підсумкового контролю знань.

окремим розкладом, який затверджується деканом, проводяться екзамени, кількість яких не повинна перевищувати п'яти, а загальна кількість форм підсумкового контролю не більше восьми. Перед екзаменами, у терміни визначені розкладом, обов'язково проводяться **консультації** (2 години). Консультація проводиться для академічних груп в потоках.

Форма проведення екзамену визначається робочою програмою дисципліни.

Екзамени з теоретичних дисциплін проводяться за білетами, які складаються викладачем, розглядаються на засіданні кафедри і затверджуються завідувачем кафедри. Структура екзаменаційних білетів з дисципліни і критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються в робочій програмі дисципліни та доводяться до відома здобувачів вищої освіти.

Екзаменаційні білети зберігаються на кафедрі. Щороку вони переглядаються та затверджуються в установленому порядку.

До екзамену допускаються всі здобувачі вищої освіти, за винятком тих, які не захистили курсову роботу з даної дисципліни.

Кращим здобувачам вищої освіти (як правило, одному – двом), які повністю виконали програму з дисципліни і, як результат, набрали 90 і більше балів, викладач має право виставити підсумкову оцінку без опитування (при усному екзамені) чи виконання екзаменаційного завдання (при письмовому екзамені), про що робить помітку в екзаменаційному листі здобувача вищої освіти. **Присутність здобувачів вищої освіти на екзамені є обов'язковою.**

Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше дня екзамену та в триденний термін після одужання подати довідку медичного закладу (для студентів денної форми навчання - завірену студентською міською поліклінікою).

Якщо здобувач вищої освіти був відсутній з неповажної причини, декан факультету, директор Інституту виставляє у відомість незадовільну оцінку і ставить свій підпис.

Здобувачів вищої освіти, які отримали незадовільні оцінки з однієї або двох дисциплін, можуть повторно їх скласти під час ліквідації академічної заборгованості в установлені деканатом терміни, але не пізніше як до початку наступного семестру.

Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового підсумкового контролю мають більше двох незадовільних оцінок, за поданням декана, директора Інституту відраховуються з інституту.

Здобувач вищої освіти, який претендує на перезарахування оцінки, пише на ім'я декана, директора Інституту заяву, в якій зазначає назву навчальної дисципліни, раніше отриману оцінку. Декан, директор Інституту, разом із завідувачем кафедри, за якою закріплена дисципліна, приймають рішення про перезарахування оцінки здобувачеві вищої освіти, що підтверджують своїми підписами на заяві. До відомості обліку успішності викладач вносить перезараховану оцінку, а декан, директор Інституту засвідчує її своїм підписом.

**Повторне складання** екзаменів з кожної дисципліни допускається не більше двох разів: при незадовільній оцінці з першої спроби викладачу з даної дисципліни, другий раз – комісії, яка створюється деканом факультету, директором Інституту.

### **5.3. Ліквідація академічної заборгованості**

Ліквідація академічної заборгованості проводиться після **закінчення екзаменаційної сесії** за окремим розкладом, складеним деканатами факультетів та узгодженим із кафедрами на наступному тижні після сесії, але не пізніше ніж до початку наступного семестру.

Повторна ліквідація академічної заборгованості приймається комісією, яку призначає декан факультету, директор Інституту, як правило, у складі декана, завідувача відповідної кафедри та викладача дисципліни, з якої складається підсумковий семестровий контроль.

Здобувачам вищої освіти, які склали залік або екзамен під час терміну, відведеного для ліквідації академічної заборгованості, підсумкова оцінка з дисципліни виставляється без урахування балів за поточну успішність .

Здобувач вищої освіти, який не склав екзамену чи заліку на комісії під час ліквідації академічної заборгованості відраховується з університету.

Підставою для ліквідації академічної заборгованості є отримання здобувачами вищої освіти у результаті підсумкового контролю знань незадовільних оцінок FX та F.

Підставою для обов'язкового повторного вивчення окремих дисциплін є

отримання незадовільної оцінки F.

Студент, який бажає пройти повторний курс вивчення окремих дисциплін подає відповідну заяву, і у випадку позитивного рішення студент зобов'язаний укласти угоду про додаткові освітні послуги та здійснити повну оплату за такий вид додаткових освітніх послуг згідно з укладеною угодою.

Надання студенту права на повторне вивчення окремих дисциплін оформлюється наказом ректора.

При ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти з дисципліни викладач має попередньо (отримати список здобувачів вищої освіти, допущених до підсумкового контролю) отримувати відомість у деканаті, про що робить запис в Журналі реєстрації відомостей обліку успішності здобувачів вищої освіти. Результат контрольного заходу викладач виставляє в отриману відомість, залікову книжку здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не склав екзамену чи заліку на комісії під час ліквідації академічної заборгованості відраховується з інституту.

#### **5.4. Контроль знань здобувачів вищої освіти заочної форми навчання**

Поточне і підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Університету заочної форми навчання здійснюється за загальними принципами, що застосовуються за денною формою навчання.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з дисципліни здійснюється за 100-бальною шкалою Університету, яка переводиться відповідно в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Відповідність шкал оцінювання відображено в додатку 1.

Розподіл балів за видами завдань під час контролю знань із дисципліни визначається кафедрою, затверджується в робочій програмі та доводиться до відома здобувачів вищої освіти викладачем на першому навчальному занятті з дисципліни.

Загальна сума балів, яку здобувач вищої освіти набрав за результатами підсумкового оцінювання знань з дисципліни, виставляється викладачем у відомість обліку успішності в графу (підсумкова оцінка).

Проведення контролю знань здобувачів вищої освіти заочної форми навчання здійснюється відповідно до розкладу заліково-екзаменаційних сесій.

Здобувачу вищої освіти, який був відсутній на заняттях з поважних причин, підтверджених документально, дозвіл на навчання за індивідуальним графіком надає ректор за згодою декана.

Здобувач вищої освіти, який не з'явився на заліково-екзаменаційну сесію, **не допускається до підсумкового контролю**. Рішення допуску такого здобувача вищої освіти до здачі встановлених форм контролю приймає проректор з науково-педагогічної роботи на підставі заяви здобувача вищої освіти, в якій зазначаються назви дисциплін, за якими здобувач вищої освіти має академічну заборгованість, та роз'яснення декана факультету з цього приводу. Після отримання дозволу проректора з науково-педагогічної роботи здобувач допускається до заліку чи екзамену.

Відповідальна особа деканату реєструє відомість в Журналі реєстрації відомостей обліку успішності і присвоює номер, що відповідає № відомості з даної дисципліни, але з зазначенням через дріб порядкового номера відомостей ліквідації академічних заборгованостей. Журнал реєстрації відомостей обліку успішності здобувачів вищої освіти оформлюється на кожну академічну групу.

### **5.5. Аналіз результатів екзаменаційної сесії**

Упродовж 2-х тижнів після проведеної екзаменаційної сесії і ліквідації академічної заборгованості деканат здійснює аналіз результатів навчання та відвідування занять здобувачами вищої освіти за минулий семестр і готує інформацію на засідання вченої ради та ректорату.

### **5.6. Атестація здобувачів вищої освіти**

**Атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Атестація осіб, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Атестація здобувачів на третьому освітньо-науковому/ освітньо-творчому рівні відбувається згідно з Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в КНУТКіТ.

Університет 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.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно у складі голови та її членів для кожної спеціалізації з усіх форм навчання і діє протягом календарного року. Персональний склад комісії затверджується Вченою радою університету та наказом ректора університету.

Головою екзаменаційної комісії з кожної спеціалізації призначається висококваліфікований фахівець виробництва відповідної спеціалізації, науково-педагогічний або науковий працівник, який не працює в університеті. Одна і та ж особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

Членами комісії за своїми посадовими обов'язками можуть бути: директор Інституту екранних мистецтв, заступники директора, декан факультету театрального мистецтва, завідувачі кафедр.

#### **Форми атестації:**

– для освітнього ступеня **«бакалавр»** – це комплексний екзамен з «Історії і теорії мистецтва» та захист кваліфікаційної роботи;

– для освітнього ступеня **«магістр»** – кваліфікаційний екзамен з «Педагогічної майстерності» та захист кваліфікаційної роботи;

- для освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» - публічний захист дисертації.

Підготовка випускних кваліфікаційних робіт здійснюється за затвердженням завідувачем кафедри графіком.

Тематика випускних кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників і консультантів затверджується наказом ректора університету на початку 3-го семестру навчання для здобуття освітнього ступеня «магістр», та до початку 8-го семестра для освітнього ступеня «бакалавр».

Термін подання випускної кваліфікаційної роботи на кафедру встановлено за 15 днів, а проведення попереднього захисту випускної кваліфікаційної роботи на кафедрі – за 10 днів до початку атестації. Кінцевий термін здачі завершеної (переплетеної) роботи із зовнішньою рецензією та відгуком наукового керівника роботи – за 5 днів до початку роботи екзаменаційної комісії із захисту випускних

кваліфікаційних робіт.

До складання кваліфікаційних екзаменів та захисту випускних кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану за відповідною спеціалізацією.

Не пізніше одного дня до початку кваліфікаційного екзамену або захисту випускних кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії деканатом подаються:

- списки здобувачів вищої освіти, допущених до складання кваліфікаційного екзамену або до захисту випускних кваліфікаційних робіт ;

- зведена відомість, завірена Директором інституту екранних мистецтв, деканом факультету театрального мистецтва, про виконання здобувачами вищої освіти усіх вимог навчального плану і одержаних ними оцінок із усіх навчальних дисциплін, курсових робіт, кваліфікаційних екзаменів.

Для захисту випускних кваліфікаційних робіт подаються:

- виконана випускна кваліфікаційна робота з висновком завідувача випускової кафедри про допуск здобувача вищої освіти до захисту;

- відгук керівника про випускну кваліфікаційну роботу ;

- письмова зовнішня рецензія на випускну кваліфікаційну роботу.

Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи до її захисту.

Складання кваліфікаційних екзаменів, захист випускних кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше ніж половини її складу та обов'язкової присутності голови комісії.

Робота засідання екзаменаційної комісії оформлюється протоколом встановленої форми.

Результати складання кваліфікаційних екзаменів і захисту випускних кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою Університету, яка відповідно переводиться в національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу ECTS.

Здобувачеві вищої освіти, який склав кваліфікаційний екзамен або захистив випускну кваліфікаційну роботу, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється кваліфікація відповідно до здобутого освітнього ступеня та видається диплом встановленого зразка.

Здобувачеві вищої освіти, який виконав навчальний план, але не складав



кваліфікаційного екзамену або не захищав випускню кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої) ректором університету може бути подовжений термін навчання до наступного періоду роботи екзаменаційної комісії.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання для складання екзамену або захисту випускної кваліфікаційної роботи, то в протоколі комісії записується, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку під час складання кваліфікаційного іспиту або захисту випускної кваліфікаційної роботи, відраховується з університету і за його заявою видається академічна довідка встановленого зразка.

Здобувач вищої освіти, який не склав кваліфікаційного екзамену або не захистив випускню кваліфікаційну роботу, допускається до повторного складання кваліфікаційних екзаменів чи захисту випускної кваліфікаційної роботи протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу. Результати складання кваліфікаційних екзаменів, захисту випускних кваліфікаційних робіт оголошують у день засідання екзаменаційної комісії після оформлення протоколів екзаменаційної комісії.

Додаток 1.

**Таблиця відповідності  
шкали оцінювання КНУ театру, кіно і телебачення імені  
І.К.Карпенка-Карого за національною шкалою та  
шкалою ЄКТС**

<b>Оцінка за шкалою КНУТКТ (бали)</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>	<b>Оцінка за шкалою ЄCTS</b>
90–100	«відмінно»	<b>A</b>
82–89	«добре»	<b>B</b>
74–81		<b>C</b>
64–73	«задовільно»	<b>D</b>

<b>Оцінка за шкалою КНУТКТ (бали)</b>	<b>Оцінка за національною шкалою</b>	<b>Оцінка за шкалою ECTS</b>
60–63		<b>E</b>
35–59	<b>«незадовільно»</b> з можливістю повторного складання	<b>FX</b>
1–34	<b>«незадовільно»</b> з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	<b>F</b>

Перезарахування кредитів з навчальних дисциплін та визначення академічної різниці проводиться для студентів усіх форм навчання, які: переводяться з інших ВНЗ; бажають продовжити навчання на наступному рівні або паралельно (одночасно) навчатися на двох спеціальностях (за денною, вечірньою і заочною формами навчання); продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання; поновлюються на навчання після відрахування.

Рішення про перезарахування кредитів може бути прийнято за таких умов:

- наявності академічної довідки або додатка до документа про вищу освіту, виданих ліцензованим (акредитованим) вищим навчальним закладом України;
- якщо при порівнянні навчального плану спеціальності та вищезазначених документів інших ВНЗ назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю;
- якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента;
- якщо загальний обсяг годин, відведених на вивчення нормативної дисципліни, не менший, ніж передбачений затвердженою у встановленому порядку освітньою програмою відповідної спеціальності;
- якщо в навчальних планах співпадають форми підсумкового контролю по цій дисципліні.

При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка рівня знань студентів і приводиться до діючої в університеті системи оцінювання.

Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то вступнику виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

Студентам, які отримують право на повторне навчання, можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку не нижче «добре» або «зараховано».

Рішення про перезарахування навчальних дисциплін оформлюється розпорядженням декана.

Студент має право відмовитися від перезарахування дисципліни та перездати її після повторного вивчення згідно порядку складання академічної різниці.

## **6. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

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

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час науково-педагогічного працівника університету регламентується Законом України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України.

Норми часу навчальної роботи в Університеті визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки за погодженням із заінтересованими державними органами. Планування й облік методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до наказу по Університету «Про затвердження тимчасових норм часу для планування та обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників».

**6.2.** Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражених в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади встановлюються кафедрою.

Рішенням Вченої Ради університету від 31.03.2015 р. (протокол № 3) на виконання Закону України «Про вищу освіту» (2014 р.) В Університеті

встановлено одночасний перехід з 900 до 600 годин навчального навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника.

Графіком навчального процесу на кожен навчальний рік встановлюється робочий час викладача, який визначається обсягом його навчальних, наукових, методичних і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочі плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік . Розрахунок проводиться таким чином: (52 тижні на рік відняти 8 тижнів відпустки та відняти кількість святкових та вихідних днів помножити на 36 годин робочого тижня викладача).

**6.3.** Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому університетом, з урахуванням особливостей спеціальності та форми навчання. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

## **7. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**7.1.** На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» 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 вченою радою університету;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання ЗВО, 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 необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі:
  - самостійної роботи ЗВО, 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 у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і ЗВО;
- інших процедур і заходів.

**7.2.** Система внутрішнього забезпечення університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 8.1.** Дане Положення набуває чинності з 1 вересня 2019 року.
- 8.2.** Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету в тому ж порядку, що й саме Положення.