

Міністерство культури України

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради Київського
національного університету театру, кіно і
телебачення імені І. К. Карпенка-Карого
30 грудня 2025 р., протокол № 18

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора від 06.01.2026 № 4-Д/2026

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

(нова редакція)

Київ – 2025

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	3	
ГЛОСАРІЙ	4	
Розділ I	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
Розділ II	РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	7
Розділ III	ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ	10
Розділ IV	УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	11
	4.1. Категорії учасників освітнього процесу	11
	4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу	12
	4.3. Планування освітнього процесу здобувачів	15
Розділ V	СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	20
Розділ VI	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	26
	6.1 Мовна політика	26
	6.2 Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та контрольних заходів	27
	6.2.1. Навчальне заняття	27
	6.2.2. Самостійна робота	28
	6.2.3. Практична підготовка	31
	6.2.4. Контрольні заходи	32
	6.2.5. Апеляція на результати підсумкового (семестрового) контролю та атестації	37
	6.2.6. Ліквідація академічної заборгованості	38
	6.2.7. Проходження повторного курсу	39
Розділ VII	ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	41
	7.1. Відрахування здобувачів	41
	7.2. Поновлення здобувачів	42
	7.3. Переведення здобувачів	43
	7.4. Переривання навчання (надання академічної відпустки)	46
	7.5. Визнання результатів навчання. Встановлення академічної різниці	48
Розділ VIII	АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	50
Розділ IX	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ОСОБЛИВИХ ОБСТАВИН	51
Розділ X	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	52

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**Є**

ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система

З

ЗВО – заклад вищої освіти

І

ІГН – індивідуальний графік навчання

ІЕМ – інститут екранних мистецтв

ІНП – індивідуальний навчальний план

ІР – інституційний репозитарій

М

МК – Міністерство культури України

МОН – Міністерство освіти і науки України

Н

НМКД – навчально-методичний комплекс дисципліни

НПП – науково-педагогічні працівники

НРК – національна рамка кваліфікацій

О

ОК – освітній компонент

ОНП – освітньо-наукова програма

ОП – освітня програма

ОПП – освітньо-професійна програма

ОТП – освітньо-творча програма

П

ПЗСО – повна загальна середня освіта

ПП – педагогічна працівники

Р

РПНД – робоча програма навчальної дисципліни

С

СЛС – структурно-логічна схема навчання

Ф

ФТМ – факультет театрального мистецтва

ГЛОСАРІЙ

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

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

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

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

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

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

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.

Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм,

ЗВО, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

Кваліфікація - визнана Університетом або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

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

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Освітня діяльність - діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

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

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

заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу.

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

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Університет) визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, системи взаємодії учасників освітнього процесу, з метою забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу та інших осіб.

1.2. Положення розроблене відповідно до законів України «Про вищу освіту», «Про освіту» та інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Університету, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, а також рекомендацій і стандартів щодо забезпечення якості у Європейському просторі вищої освіти.

1.3. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням Стратегічного плану розвитку Університету, положень про Вчену раду, факультет, інститут, кафедру Університету; Правил внутрішнього розпорядку в Університеті та інших документів, що регламентують діяльність Університету.

Окремі питання організації освітнього процесу регламентуються, деталізуються іншими внутрішніми нормативними документами, які разом з цим Положенням складають нормативну базу організації освітнього процесу в Університеті <https://knutkt.edu.ua/pro-nas/normatyvni-dokumenty/>.

1.4. Положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів Університету з надання освітніх послуг.

1.5. Терміни у цьому Положенні вживаються у значеннях, визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту».

Розділ II РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Рівні вищої освіти

Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітніми (професійними / науковими / творчими) програмами на таких рівнях:

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

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому рівню Національної рамки кваліфікацій (НРК6) і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій (НРК7) і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Третій (освітньо-науковий / освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій (НРК8) і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності.

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

Освітньо-творчий рівень вищої освіти передбачає оволодіння методологією мистецької та мистецько-педагогічної діяльності, здійснення самостійного творчого мистецького проєкту, здобуття практичних навичок продукування нових ідей і розв'язання теоретичних та практичних проблем у творчій мистецькій сфері.

2.2. Ступені вищої освіти

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (професійної / наукової /

творчої) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти.

Університет здійснює підготовку фахівців з вищою освітою ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора мистецтва.

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста) Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти (ПЗСО).

Термін навчання за денною та заочною формами, як правило, становить 3 роки 10 місяців (240 кредитів ЄКТС).

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

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

Термін навчання магістра за денною та заочною формами, як правило, становить для освітньо-професійних програм 1 рік 4 місяці, для освітньо-наукових програм 1 рік 9 місяців.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою Університету за результатами успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії в Університеті становить 54 кредити ЄКТС.

Доктор мистецтва – це освітньо-творчий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора

мистецтва присуджується разовою спеціалізованою радою Університету за результатами успішного виконання аспірантом відповідної освітньо-творчої програми та публічного захисту творчого мистецького проєкту у разовій спеціалізованій раді.

Особа має право здобувати ступінь доктора мистецтва під час навчання в творчій аспірантурі.

Нормативний строк підготовки доктора мистецтва в творчій аспірантурі становить три роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора мистецтва в Університеті становить 54 кредити ЄКТС.

Розділ III

ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Формами здобуття вищої освіти в Університеті є інституційна (очна (денна), заочна).

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

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

Змішана форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Змішана форма навчання реалізується шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення освітнього процесу на різних формах (денній, заочній).

Запровадження змішаної форми навчання в Університеті вводиться наказом ректора.

Здобувачі вищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Університету або навчання. Зміну форми навчання здобувач може здійснювати з урахуванням наявних на відповідній освітній програмі Університету за визначеною в цьому Положенні процедурою.

Розділ IV

УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Категорії учасників освітнього процесу

Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в Університеті;
- науково-педагогічні, педагогічні працівники;
- фахівці-практики, роботодавці, які залучаються до освітнього процесу для реалізації освітніх програм;
- інші працівники Університету, які залучаються до організації освітнього процесу.

4.1.1. Здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються

Здобувачами вищої освіти в Університеті є студенти та аспіранти.

Студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра або магістра.

Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії або доктора мистецтва.

Здобувач ступеня вищої освіти доктора філософії (доктора мистецтва) поза аспірантурою – особа, яка професійно провадить педагогічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи в Університеті і здобуває вищу освіту ступеня доктора філософії (доктора мистецтва) поза аспірантурою шляхом виконання відповідної освітньо-наукової (освітньо-творчої) програми та публічного захисту дисертації (творчого мистецького проекту) у разовій спеціалізованій (вченій) раді.

До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

Слухач – особа, яка навчається на підготовчих курсах Університету або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги без здобуття ступеня вищої освіти, зокрема, в системі освіти дорослих (післядипломна освіта), що передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої або фахової передвищої освіти та практичного досвіду.

4.1.2. Науково-педагогічні працівники (НПП)

Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (на кафедрах) провадять навчальну, методичну, наукову (мистецьку) та організаційну діяльність.

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

Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної

роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу на навчальний рік.

4.1.3. Педагогічні працівники (ПП)

Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті (на кафедрах) провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

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

Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку педагогічного працівника не може перевищувати 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

Норми часу навчальної, методичної, наукової, творчої та організаційної роботи визначаються окремим положенням Університету.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

4.2.1. Права та обов'язки здобувачів

- 1) *Здобувачі мають право на:*
- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
 - безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
 - трудову діяльність у позанавчальний час;
 - додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням (заочна форма навчання);
 - безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;
 - безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах (офіційний сайт <https://knutkt.edu.ua/> та корпоративна пошта Університету) з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
 - користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Університету у порядку, передбаченому відповідними положеннями тощо;
 - забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
 - участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
 - участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Університеті, на всеукраїнському та міжнародному рівнях (в Україні та за кордоном), у встановленому законодавством порядку;

- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління Університетом та його структурних підрозділів, органів студентського самоврядування;
- вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою. Порядок вибору освітніх компонентів регулюється Положенням про порядок забезпечення вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання Університетом результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;
- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, за умови сплати страхових внесків;
- академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття

вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

- оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

Особи, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету, мають право на отримання академічних та соціальних стипендій у встановленому законодавством порядку.

2) *Здобувачі Університету, зобов'язані:*

- дотримуватися вимог законодавства, Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Університету;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги ОП (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

4.2.2. Права та обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників

1) *НПП та ПП мають право:*

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування (Конференція трудового колективу), Вченої ради Університету;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами трудового та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- на захист права інтелектуальної власності;

- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;

- інші права, визначені законодавством і Статутом Університету.

2) *НПП та ПП Університету зобов'язані:*

- забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної ОП за спеціальністю на високому науково-теоретичному і методичному рівні, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників).

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Університеті;

- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами;

- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;

- дотримуватися Статуту та Правила внутрішнього розпорядку Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

4.3. Планування освітнього процесу здобувачів

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.

1) *Навчальний час здобувачів*, обліковується в наступних одиницях: строк навчання, навчальний рік, семестр, курс, тиждень, день, академічна година.

Нормативний строк виконання ОП, як правило, триває на: бакалаврських ОПП – 3 роки 10 місяців / 240 кредитів ЄКТС, магістерських ОПП – 1 рік 4 місяці / 90 кредитів ЄКТС, аспірантських ОПП – 4 роки, ОТП – 3 роки, де освітня складова 54 кредити ЄКТС.

Розрахунковий строк виконання ОП за денною формою визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання ОП за заочною формою здобуття вищої освіти визначається Університетом.

Навчальний рік складається з часу, відведеного на теоретичне та практичне навчання, проведення контрольних заходів, практик, виконання кваліфікаційних робіт/проектів, атестацію та вихідних і канікулярних днів.

Навчальний рік складається, як правило, із двох навчальних семестрів і триває 12 місяців (52 тижні), за виключенням останнього року навчання на

відповідній ОП. Розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю (екзаменаційних сесій) та канікул. Сумарна тривалість канікул впродовж навчального року, за виключенням останнього року навчання на відповідній ОП, становить не менше 8 тижнів.

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача, як правило 30 кредитів ЄКТС, що містить час, відведений на теоретичне і практичне навчання та закінчується підсумковим контролем.

Тривалість кожного семестру визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу Університету. Для здобувачів освіти заочної форми навчання в межах семестру передбачаються короткострокові сесії (настановні, экзаменаційні), сумарна тривалість яких встановлюється з урахуванням вимог статті 15 Закону України «Про відпустки».

Тривалість теоретичного навчання протягом періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості экзаменаційної сесії. Тривалість экзаменаційної сесії визначається з розрахунку: як правило три дні на один екзамен.

Графік теоретичного і практичного навчання, экзаменаційних сесій і канікул щороку затверджується для кожного навчального курсу та оприлюднюється на веб-сайті Університету.

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача впродовж одного навчального року. Обсяг навчального навантаження здобувача впродовж навчального курсу, як правило, становить 60 кредитів ЄКТС. Початок і успішне закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформляється наказом ректора Університету про зарахування на навчання, переведення на наступний курс або про відрахування у зв'язку із завершенням навчання.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

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

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу, що є основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, індивідуальне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» триває 80 хвилин (1 год. 20 хв.) і проводиться без перерви.

Обсяг навчального навантаження здобувачів вищої освіти визначається в кредитах ЄКТС. Кредити призначаються ОП у цілому, а також їх освітнім компонентам. Кількість кредитів, що призначається кожному ОК, визначається на основі його вагомості в обчисленні навантаження здобувачів вищої освіти, необхідного для досягнення програмних результатів навчання, передбачених відповідними ОП. При розробленні навчального плану кредити встановлюються освітнім компонентам та контрольним заходам (навчальним

дисциплінам, практикам, екзаменам, курсовим та кваліфікаційним роботам/проектам).

Для освітніх ступенів бакалавра та магістра 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню здобувача повного року навчання (навчального року, навчального курсу). Один кредит відповідає 30 академічним годинам. Навантаження студента складає 1800 годин на навчальний рік.

Для здобувачів ступеня доктора філософії/доктора мистецтва обсяги навчального навантаження визначаються відповідно до Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора мистецтва.

Навчальне навантаження здобувачів впродовж навчального дня (тижня) складається з аудиторної та самостійної роботи, в т.ч. з підготовки та складання поточного та підсумкового контролю.

Обсяг навчальних занять (аудиторної роботи) в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти в Університеті.

Норми тижневого аудиторного навантаження для підготовки здобувачів денної форми, як правило, становлять :

- для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти – не більше 36 годин;
- для другого (магістерського) рівня вищої освіти – не більше 18 годин;
- для третього (освітньо-наукового / освітньо-творчого) рівня вищої освіти – не більше 10 годин.

День тижня, час та місце проведення визначаються: аудиторних занять - розкладом занять; підсумкових контрольних заходів - розкладом екзаменаційної сесії.

Розклади занять та екзаменаційних сесій складаються структурними підрозділами, що відповідають за організацію освітнього процесу на відповідній ОП. Розклади затверджуються керівниками відповідних структурних підрозділів.

У разі неможливості виконання здобувачем вищої освіти чинного графіка освітнього процесу, йому може бути встановлений індивідуальний графік навчання.

Облік відвідування навчальних занять здобувачами здійснюється викладачами. Загальний контроль, виконання індивідуального навчального плану здобувача здійснює структурний підрозділ, що відповідає за організацію освітнього процесу на відповідній ОП.

2) Право здобувачів на індивідуальний графік навчання

Індивідуальний графік навчання здобувачів – передбачає встановлення окремому здобувачу термінів і темпу самостійного опанування освітніх компонентів його індивідуального навчального плану (ІНП) в межах

затвердженого в Університеті графіка освітнього процесу та розкладу занять.

Індивідуальний графік може надаватися здобувачам старших курсів (другого і наступних) бакалаврських програм та здобувачам ступеня магістра, які мають високі навчальні досягнення.

Індивідуальний графік надається на один семестр навчального року.

Індивідуальний графік не надається здобувачам, які мають академічну та/або фінансову заборгованість.

Підставою для надання індивідуального графіка є особиста заява здобувача з обґрунтуванням причин необхідності його надання. Такими причинами можуть бути:

- працевлаштування за обраним фахом;
- стан здоров'я;
- участь у програмах міжнародної академічної мобільності;
- одноосібна участь у міжнародних або всеукраїнських фестивалях, конкурсах;
- проходження служби в Збройних Силах України;
- проживання за межами України під час дії правового режиму воєнного стану.

До заяви додаються документи, що підтверджують відповідні підстави, зокрема:

- клопотання або довідка з місця роботи із зазначенням посади та режиму роботи;
- медичний висновок про тимчасову непрацездатність;
- наказ про участь у програмі міжнародної академічної мобільності;
- наказ про відрядження для участі у фестивалях або конкурсах;
- військовий квиток із відповідними відмітками;
- документи, що підтверджують законне перебування за межами України.

Рішення про надання індивідуального графіка приймається керівником структурного підрозділу (директором ІЕМ/деканом ФТМ) на підставі заяви здобувача, поданих документів та висновку завідувача випускової кафедри (художнього керівника курсу) щодо можливості забезпечення належної якості освітнього процесу.

Надання індивідуального графіка оформлюється розпорядженням керівника структурного підрозділу (директора/декана).

У разі надання індивідуального графіка, здобувач вищої освіти спільно з викладачами визначає строки консультацій, виконання індивідуальних завдань, проведення поточного та підсумкового (семестрового) контролю, а також, за потреби, строки ліквідації академічної заборгованості.

Під час навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти виконує всі види навчальних завдань, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін, у синхронному та/або асинхронному режимах.

Поточні результати навчання фіксуються викладачем в електронному журналі обліку роботи академічної групи та викладачів не пізніше завершення занять, передбачених розкладом.

Підсумковий (семестровий) контроль у формі заліків та екзаменів для здобувачів, які навчаються за індивідуальним графіком, проводиться у строки, визначені графіком освітнього процесу та розкладом екзаменаційної сесії.

Допуск до підсумкового (семестрового) контролю можливий виключно за умови виконання здобувачем усіх завдань, передбачених індивідуальним графіком. Результати оцінювання, отримані в межах індивідуального графіка, оформлюються індивідуальною відомістю семестрового контролю, що формується деканатом відповідного структурного підрозділу.

Рішення про відмову в наданні індивідуального графіка може бути прийняте у разі:

- відсутності можливостей для належної організації освітнього процесу, зокрема, практичних та індивідуальних занять;
- працевлаштування здобувача не за профілем навчання;
- невиконання індивідуального графіка навчання у попередньому семестрі.

Розділ V

СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Основні принципи системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Університету (далі – Система якості) це сукупність умов, процедур та заходів, спрямованих на постійне вдосконалення освітніх та управлінських процесів, що забезпечують якість навчання та розвиток учасників освітнього процесу, включаючи стратегію, академічну доброчесність, оцінювання та ресурси, а її ключовим елементом є самооцінювання освітньої діяльності.

Система якості Університету базується на принципах відкритості, прозорості, академічної доброчесності, відповідності стандартам вищої освіти, партнерства та постійного удосконалення.

Головним принципом функціонування Системи якості є студентоцентризм усіх складових освітнього процесу в Університеті, які враховують індивідуальні потреби, здібності та освітні траєкторії кожного здобувача для формування професійних компетентностей, відповідальності та здатності до саморозвитку.

Система якості передбачає здійснення таких процедур і заходів в Університеті:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти (регулюється Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності);
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм (з урахуванням Методичних рекомендацій з розроблення та оновлення освітніх програм);
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету (відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання професійної діяльності науково-педагогічних та педагогічних працівників) та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (регулюється Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників);
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації (<https://surl.li/dmmjof>);
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату (регулюється Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу);
- інших процедур і заходів.

Кінцева мета функціонування Системи якості - це забезпечення підготовки конкурентоспроможного випускника для ринку праці.

5.2. Ресурсне забезпечення системи якості

5.2.1. Освітні програми (ОП)

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої кваліфікації.

Здобуття вищої освіти в Університеті здійснюється за ОП в межах відповідної спеціальності (спеціалізації) на відповідному рівні вищої освіти.

Освітньо-професійні програми (ОПП) в Університеті реалізуються на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти. Освітньо-наукові (ОНП) та освітньо-творчі (ОТП) програми в Університеті реалізуються на третьому рівні вищої освіти.

Університет самостійно розробляє та затверджує ОП з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти. За відсутності стандарту вищої освіти проєкт ОП є тимчасовим стандартом для Університету до введення в дію офіційно затвердженого стандарту вищої освіти України.

ОП для кожного рівня вищої освіти та спеціальності затверджується Вченою радою Університету та оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

1) *Опис освітньої програми* містить інформацію про: назву ОП; рівень вищої освіти; галузь знань; спеціальність; спеціалізацію (за наявності); опис предметної області; цілі ОП; тип ОП; тип диплома (за наявності); мову (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання ОП за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); програмні компетентності та результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів,

їх логічну послідовність (СЛС); можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Порядок розроблення, впровадження та реалізація ОП Університету, їх перегляду, оприлюднення тощо здійснюється з урахуванням Методичних рекомендацій з розроблення та оновлення освітніх програм

2) На підставі опису ОП розробляється *навчальний план*, що є невід'ємною складовою ОП, у якому визначається перелік та обсяг освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, курсових робіт / проєктів тощо) у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік навчального процесу, форми підсумкового (семестрового) контролю та атестації, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Перелік освітніх компонентів (ОК) навчального плану складається з двох частин – обов'язкової та вибіркової. Вибіркова частина навчального плану становить не менш, як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених ОП певного рівня вищої освіти. Зазначену частину навчального плану здобувач вищої освіти формує самостійно відповідно до встановленої в Університеті процедури, визначеної Положенням про порядок забезпечення вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.

3) Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік укладається *робочий навчальний план*, який формується на підставі навчального плану з урахуванням заявки здобувачів щодо вибірових освітніх компонентів. Робочі плани укладаються щороку, як правило, до 20 квітня, уточнюються з 10 по 20 травня, а в частині контингенту здобувачів вищої освіти до 10 вересня кожного року.

4) Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за *індивідуальним навчальним планом (ІНП)*, який формується на відповідний навчальний рік на підставі робочого навчального плану з урахуванням *індивідуальної освітньої траєкторії здобувача*, яка визначає персональний шлях реалізації його особистісного потенціалу, що ґрунтується на його виборі освітньої програми, форми і строку здобуття освіти, освітніх компонентів тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

ІНП є основним робочим документом здобувача.

ІНП студента містить інформацію про нього, перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик, курсових робіт/проєктів) передбачених програмою підготовки, обсяги навчального навантаження здобувача з аудиторної та самостійної роботи, результати проходження контрольних заходів при підсумковому (семестровому) оцінюванні знань. ІНП затверджується керівником структурного підрозділу (директором ІЕМ/деканом ФТМ).

ІНП аспіранта (індивідуальний план роботи аспіранта) визначає зміст, строки виконання та обсяг усіх складових освітньо-наукової/освітньо-творчої програми. ІНМ містить перелік обов'язкових та вибіркових ОК освітньої складової та план/факт роботи по виконанню наукової/творчо-дослідницької складової підготовки. ІНП аспіранта погоджується з його науковим / творчим керівником та/або науковим консультантом, обговорюється профільною кафедрою, за участі гаранта ОП, та за її рекомендацією затверджується Вченою радою протягом двох місяців з дня зарахування аспіранта до Університету.

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

5.2.2. Кадрове забезпечення

Кадрове забезпечення реалізації ОП покладається на кафедри, які є базовими структурними підрозділами Університету, що провадять освітню, методичну та/або наукову (мистецьку) діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) і несуть відповідальність за реалізацію ОП.

Керівництво ОП здійснює *гарант ОП* - визначений наказом ректора науково-педагогічний працівник, який працює в Університеті.

Гарант ОП несе відповідальність за:

- реалізацію на рівні ОП положень системи внутрішнього забезпечення якості освіти Університету;
- відповідність змісту ОП стандарту вищої освіти (за наявності);
- результати моніторингу якості викладання та навчання на ОП;
- підготовку та проходження процедур зовнішнього забезпечення якості, у тому числі акредитації ОП.

Гарант ОП має право, в межах наданих йому повноважень, зокрема:

- погоджувати зміст навчально-методичних матеріалів ОК, передбачених ОП щодо формування програмних компетентностей та досягнення визначених результатів навчання;
- надавати пропозиції завідувачам відповідних кафедр про формування кадрового забезпечення ОП, з урахуванням відповідності освітньої та/або професійної кваліфікації НПП та ПП освітньому компоненту та досягнень у професійній діяльності, визначених Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;
- здійснювати моніторинг надання освітніх послуг на ОП;
- залучати до співпраці випускників та роботодавців з метою удосконалення ОП;
- брати участь у врегулюванні конфліктних ситуацій, якщо такі виникають в межах ОП.

До реалізації ОП можуть також залучатись професіонали-практики, представники мистецьких (наукових) установ, представники роботодавців, які відповідають напряду підготовки і мають належний досвід у відповідній галузі.

5.2.3. Навчально-методичне забезпечення

Розробку та оновлення навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів, контроль за якістю викладання та навчання забезпечують кафедри Університету.

Навчально-методичне забезпечення ОП складається з:

- опису (профілю) ОП;
- навчального плану ОП;
- навчально-методичних комплексів дисциплін (робочих програм навчальних дисциплін, конспектів лекцій; методичних матеріалів до практичних/семінарських/індивідуальних занять; методичних матеріалів для самостійної роботи здобувачів; екзаменаційних матеріалів; інших документів (за рішенням викладача та кафедри);
- програм практик;
- програм атестації та методичних рекомендації щодо підготовки та її проходження;
- інших документів.

Загальні питання формування пакету навчально-методичних і дидактичних матеріалів, необхідних для ефективною та якісною реалізації освітніх програм відповідного ступеня вищої освіти в Університеті регулюються Положенням про навчально-методичний комплекс освітніх компонентів.

5.2.4. Інформаційне забезпечення

Основним джерелом інформаційного забезпечення освітнього процесу та наукової діяльності здобувачів, науково-педагогічних та педагогічних працівників кафедр є бібліотека Університету (<https://lib.knutkt.edu.ua/>) з наявністю необхідних інформаційних ресурсів, зокрема, фахової періодики, доступу до електронного каталогу (<https://ush.com.ua/kvknutkt>) та наукометричних баз даних Web of Science, Scopus та ін.

В Університеті функціонує «Інституційний репозитарій КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого» - як окремий ресурс, створений для ознайомлення з науковими (методичними) публікаціями викладачів Університету, що знаходиться у відкритому доступі. (<https://ir.knutkt.edu.ua/>).

В освітньому процесі Університету використовується система дистанційного навчання на платформі Moodle. Це система управління навчанням, яка орієнтована, насамперед, на організацію взаємодії між викладачем та здобувачем шляхом використання дистанційних технологій в освітньому процесі.

В Університеті функціонує система корпоративної е-пошти в домені knutkt.edu.ua, порядок роботи якої регламентується Положенням про організацію та користування корпоративною електронною поштою. Корпоративна е-пошта використовується в інформаційних цілях, у тому числі з метою оповіщення, організації роботи, забезпечення внутрішніх та зовнішніх комунікацій. Персональні е-адреси учасників освітнього процесу (ім'я входу /

пароль) використовуються ними для доступу до Системи дистанційного навчання Університету (Moodle), електронних журналів обліку роботи академічних груп та викладачів тощо.

Офіційний вебсайт Університету (<https://knutkt.edu.ua>) містить інформацію про освітню, наукову, творчу, міжнародну діяльність та основні напрями гуманітарної політики Університету; про структуру управління Університетом та його структурні підрозділи; інформаційне забезпечення освітнього процесу, зокрема інформацію про ОП, правила прийому до Університету та програми вступних випробувань на відповідну ОП, організацію освітнього процесу (графіки, розклади, рейтинги тощо) загальноуніверситетські документи (<https://knutkt.edu.ua/pro-nas/normatyvni-dokumenty/>), які регламентують процедури та процеси системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

5.2.5. Матеріально-технічне забезпечення

Освітній процес відбувається в чотирьох навчальних корпусах Університету.

Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу включає навчальні аудиторії загального та спеціального призначення, лабораторії та майстерні, костюмерні та бутафорські цехи, переглядові зали, фото- та кінознімальні павільйони, ліцензовані пакети прикладних програм, спеціалізоване обладнання (зокрема мультимедійне, технологічні засоби фільмування, звукозапису, монтажу, обробки зображення та звуку, освітлювальна апаратура тощо), а також інфраструктурні об'єкти Університету, що використовуються в освітній діяльності, зокрема: Навчальний театр та Навчально-практичний комплекс «Кагрєп Со».

В Університеті створена необхідна соціальна інфраструктура (в наявності укриття цивільного захисту, спортивна зала, їдальня, медичний пункт; обладнані місця для відпочинку та культурного дозвілля здобувачів).

Розділ VI ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Мовна політика

Мовою освітнього процесу в Університеті є державна (українська) мова. Для іноземних здобувачів Університет забезпечує вивчення української мови як окремої навчальної дисципліни.

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

З метою створення умов для інтернаціоналізації освітньої діяльності Вчена рада Університету може прийняти рішення про викладання однієї або кількох дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів певної ОП однією із мов Європейського союзу, зокрема англійською мовою, за умови, що всі здобувачі, які вивчають відповідну (відповідні) дисципліну (дисципліни), володіють нею.

1) Передумови викладання навчальних дисциплін англійською (іншою іноземною) мовою для науково-педагогічних працівників.

Для розроблення методичного забезпечення навчальної дисципліни, яку планується викладати англійською (іншою іноземною) мовою, НПП має надати документ, що підтверджує його достатньо високий рівень володіння англійською (іншою іноземною) мовою на рівні не нижче B2.

2) Передумови для здобувачів вищої освіти.

Усі здобувачі вищої освіти, які будуть вивчати навчальну дисципліну, що викладається англійською (іншою іноземною) мовою, повинні мати рівень володіння цією мовою не нижче B1.

3) Передумови методичного та організаційного забезпечення.

Для викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою потрібно забезпечити виконання таких вимог:

- робоча програма навчальної дисципліни, розроблена англійською (іншою іноземною) мовою і затверджена в установленому порядку;
- презентації до лекцій, плани та завдання для практичних, семінарських занять, підготовлені англійською (іншою іноземною) мовою;
- навчальна література, наявна (в інституційному репозиторії, бібліотеці) англійською (іншою іноземною) мовою.

Про викладання (навчання, оцінювання) англійською (іншою іноземною) мовою здобувачі вищої освіти мають бути попереджені до початку навчального року. Якщо викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою потребує внесення змін до запланованого навчального навантаження і фінансових витрат, то подається обґрунтування доцільності щодо внесення таких змін.

Рішення про викладання навчальної дисципліни англійською (іншою іноземною) мовою приймається Вченою радою Університету на підставі рішення кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна. У поданні зазначається забезпечення передумов викладання, передбачених у пп. 1-3 цього розділу.

6.2. Форми організації освітнього процесу, види навчальних занять та контрольних заходів

Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

6.2.1. Навчальні заняття

Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участі або в присутності викладача.

Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

1) *Лекція* - основна форма проведення навчальних занять, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни (РПНД).

Лекція є логічно завершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом навчального та наукового матеріалу. Лекції призначені для формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань із відповідної предметної області, визначають напрям, основний зміст і характер інших видів навчальних занять, а також самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни. Лекція, як правило, має проблемно-пошуковий характер і передбачає інтерактивну взаємодію.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів (у потоці).

2) *Семінарське заняття* - форма навчального заняття, за допомогою якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі готують тези виступів на основі індивідуально виконаних завдань.

Перелік тем семінарських занять, форми та види індивідуальних завдань визначаються РПНД.

Семінарські заняття проводяться в навчальних аудиторіях з однією академічною групою.

3) *Практичне заняття* - форма навчального заняття, за допомогою якої викладач організує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань на компетентнісних засадах.

Перелік тем практичних занять, форми та види індивідуальних завдань визначаються РПНД.

Практичні заняття проводяться в навчальних аудиторіях або спеціалізованих приміщеннях, оснащених необхідними засобами навчання для реалізації завдань навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться з однією академічною групою або підгрупою. За потреби практичні заняття можуть проводитися на підприємствах, в установах або організаціях, які відповідають умовам для виконання завдань.

4) *Індивідуальне заняття* – вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним здобувачем (в окремих випадках до 3 осіб) з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим розкладом.

Облік роботи академічної групи студентів за всіма видами навчальних занять ведеться в електронному «Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів» (далі – Е-журнал), що є обов'язковим документом, в якому фіксуються результати навчальних досягнень студентів, відвідування ними занять, виконання освітніх програм з урахуванням графіку та розкладу занять. Відвідування здобувачами вищої освіти семінарських, практичних, індивідуальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами вищої освіти фіксується в Е-журналі в обов'язковому порядку.

5) *Консультація* - надається викладачем здобувачам з метою роз'яснення теоретичних і практичних питань, пояснення окремих теоретичних положень для їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів за окремо затвердженим графіком в очній або дистанційній формі (онлайн). Графік консультацій викладачів складається кожною кафедрою на початку семестру і оприлюднюється на сторінці кафедри вебсайту Університету.

6.2.2. Самостійна робота

Самостійна робота – це форма організації освітнього процесу, що передбачає самостійне опанування здобувачем навчального матеріалу та виконання навчальних, наукових і творчих завдань у позааудиторний час (вільний від аудиторних занять).

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої

освіти, визначається навчальним планом.

Зміст самостійної роботи з кожного освітнього компонента визначається РПНД, методичними матеріалами, індивідуальними завданнями та вказівками викладача. Навчальний матеріал, передбачений для опанування здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із матеріалом, опрацьованим під час аудиторних занять.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, практикумами, методичними вказівками тощо). Для її виконання рекомендується використання наукової літератури, у тому числі монографій та публікацій у фахових наукових виданнях та спеціалізованих інформаційних ресурсів.

Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань та включає, зокрема, такі види діяльності:

- опрацювання навчального матеріалу за конспектами лекцій, навчально-методичною та науковою літературою, пошук і аналіз інформації з використанням бібліотечних фондів, мережі Інтернет, електронних баз даних;
- підготовку до практичних і семінарських занять;
- підготовку доповідей, рефератів, аналітичних матеріалів тощо;
- виконання індивідуальних навчальних, наукових і творчих завдань;
- творчу роботу, у тому числі під час виконання курсових і кваліфікаційних робіт (проектів);
- виконання завдань під час проходження практик, оформлення звітів;
- підготовку публікацій;
- самооцінювання рівня сформованих знань, умінь і навичок;
- інші види діяльності, передбачені освітньою програмою.

Види завдань для самостійної роботи, їх зміст і характер мають бути варіативними, диференційованими та враховувати специфіку спеціальності, ОП, ОК, а також індивідуальні особливості, потреби й інтереси здобувачів вищої освіти.

Завдання для самостійної роботи визначаються РПНД та доводяться до відома здобувачів освіти викладачем під час навчальних занять.

1) *Індивідуальні завдання з окремих навчальних дисциплін* (реферати, есе, сценічні етюди, постановка режисерської роботи, аудіо- відео роботи, розрахункові, графічні тощо) видаються здобувачам в терміни визначені РПНД. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами.

2) *Курсова робота (проект)* - це самостійна навчально-наукова / навчально-творча робота студента, що виконується відповідно до навчального плану з метою систематизації, узагальнення та поглиблення знань з однієї або кількох навчальних дисциплін, а також формування й демонстрації здатності застосовувати теоретичні знання на практиці, працювати з

джерелами інформації та розв'язувати професійно орієнтовані завдання. У разі міждисциплінарного характеру робота ґрунтується на інтеграції знань і спрямована на вирішення комплексної проблеми.

Курсова робота (проект) є окремим освітнім компонентом навчального плану та оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності. Кількість курсових робіт (проектів), що обов'язково виконуються студентом протягом періоду навчання, визначається навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проектів) із визначенням керівників, розробляється кафедрами відповідно до змісту та завдань навчальної дисципліни (дисциплін) і затверджується на початку навчального семестру. Перелік тем курсових робіт (проектів) доводиться до відома студентів в т.ч. шляхом розміщення на вебсторінці кафедри офіційного вебсайту Університету.

Студенти мають право обрати тему курсової роботи (проекту) з переліку, затвердженого кафедрою, а також подати на розгляд власну пропозицію щодо теми. Запропоновані студентами теми розглядаються на засіданні кафедри і, у разі схвалення, затверджуються та включаються до офіційного переліку тем курсових робіт (проектів).

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найкваліфікованішими викладачами.

Обсяг курсової роботи (проекту), вимоги до її структури та змісту, етапи виконання і строки подання визначаються кафедрою та доводяться до відома студентів у вигляді методичних рекомендацій або вказівок щодо її виконання.

Перед захистом курсові роботи (проекти) проходять обов'язкову перевірку на плагіат з використанням спеціалізованих програмних засобів, що застосовуються в Університеті, а також експертну оцінку. Робота (проект) не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації даних, повинна бути виконана з дотриманням усіх вимог законодавства, пов'язаного зі сферою авторського права та/або суміжних прав, академічною доброчесністю.

Допускається виконання курсових робіт (проектів) за комплексною тематикою кількома студентами за умови чіткого розмежування індивідуального внеску кожного з них.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри або вигляді відкритого показу за обов'язкової участі керівника курсової роботи (проекту).

Захищені курсові роботи (проекти) зберігаються на кафедрі, а електронний варіант розміщується на вебсайті бібліотеки Університету в розділі «Інституційний репозитарій» (<https://ir.knutkt.edu.ua/>).

3) *Кваліфікаційна робота (проект)* виконується студентами на завершальному етапі навчання та передбачає систематизацію, закріплення й розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (освітньої програми), а також їх застосування під час розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми у відповідній галузі, що

передбачає застосування певних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Перелік тем кваліфікаційних робіт (проектів) із визначенням керівників, розробляється та затверджується випусковими кафедрами. Студенти мають право обрати тему кваліфікаційної роботи (проекту) з переліку, затвердженого кафедрою, а також подати на розгляд власну пропозицію щодо теми. Запропоновані студентами теми розглядаються на засіданні кафедри і, у разі схвалення, затверджуються та включаються до офіційного переліку тем кваліфікаційних робіт (проектів).

Затверджена тематика кваліфікаційних робіт (проектів) та список керівників оприлюднюється на сайті Університету для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, як правило у жовтні поточного навчального року (останнього року навчання здобувачів). Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – за освітньо-професійними програмами, як правило у березні першого року навчання.

Обсяг кваліфікаційної роботи (проекту), вимоги до її структури та змісту, етапи виконання і строки подання визначаються кафедрою та доводяться до відома здобувачів у вигляді методичних рекомендацій або вказівок щодо її виконання.

Перед захистом кваліфікаційна робота (проект) проходить обов'язкову перевірку на плагіат з використанням спеціалізованих програмних засобів, що застосовуються в Університеті, а також експертну оцінку. Робота (проект) не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації даних тощо. Повинна бути виконана з дотриманням усіх вимог законодавства пов'язаного зі сферою авторського права та/або суміжних прав, академічної доброчесності.

Порядок захисту кваліфікаційних робіт (проектів) регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого.

Захищені кваліфікаційні роботи (проекти) зберігаються на кафедрі, а електронний варіант розміщується на вебсайті бібліотеки Університету в розділі «Інституційний репозитарій» (<https://ir.knutkt.edu.ua/>).

6.2.3. Практична підготовка

Практична підготовка (далі – практика) - є обов'язковим компонентом освітнього процесу і має на меті набуття здобувачем спеціальних (фахових) компетентностей відповідно до програмних результатів навчання за освітньою програмою.

Практика здобувачів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим/освітньо-творчим) рівнями вищої освіти.

Практика здобувачів проводиться в структурних підрозділах Університету, в установах та організаціях, на підприємствах різних форм

власності, у закладах культури України та інших країн згідно з укладеними Університетом договорами.

Метою практики є оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії. Розширення та/або поглиблення в них умінь, професійних навичок та спеціальних (фахових) компетентностей, одержаних під час теоретичного навчання, для прийняття самостійних рішень у реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у професійній діяльності.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про практику здобувачів вищої освіти КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого.

6.2.4. Контрольні заходи

Політика та принципи оцінювання результатів навчання здобувачів ґрунтуються на засадах прозорості, об'єктивності, вимірюваності та нормах академічної доброчесності.

Контрольні заходи є невід'ємною складовою Системи якості та спрямовані на визначення рівня засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу, перевірку відповідності досягнутих результатів навчання з ОК, вимогам освітніх програм, стандартів вищої освіти (за наявності).

Завданням контролю результатів навчання є отримання об'єктивної інформації про динаміку, особливості та ефективність організації освітнього процесу з метою його оптимізації задля підвищення якості освітньої діяльності та результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Результати навчання здобувачів вищої освіти оцінюються за 100-бальною шкалою з переведенням в шкалу ЄКТС.

Шкала оцінювання: 100-бальна та ЄКТС

Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Значення оцінки	Рівень компетентності
90 – 100	A	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками	Високий (творчий)
82 – 89	B	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок	Достатній (конструктивно-варіативний)
74 – 81	C	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок	
64 – 73	D	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності	Середній (репродуктивний)

Оцінка за стобальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Значення оцінки	Рівень компетентності
60 – 63	E	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)	
35 – 59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання	Низький (рецептивно-продуктивний)
0 – 34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни	

В освітньому процесі Університету використовуються такі види контролю: поточний (проміжний), підсумковий (семестровий) та атестація.

1) *Поточний (проміжний) контроль* - це систематична перевірка рівня знань, умінь та навичок, що здійснюється викладачем безпосередньо у процесі викладання та навчання (на семінарах, практичних заняттях тощо) або виконання індивідуальних завдань здобувачем. Його мета - оперативна оцінка засвоєння матеріалу, коригування дій та забезпечення відповідності фактичних результатів запланованим.

Поточний контроль, як правило, здійснюється у формах усного опитування, письмових робіт, експрес-опитувань, тестування, оцінювання виступів здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях, виконання завдань під час практичних та індивідуальних занять, а також інших видів завдань. За результатами оцінювання в межах поточного контролю здобувач допускається до підсумкового контролю.

Форми поточного контролю, кількість контрольних заходів, типи завдань та критерії оцінювання визначаються викладачем в РПНД та доводяться до відома здобувачів перед початком опанування навчальної дисципліни.

Результати поточного контролю фіксуються викладачами в Е-журналі. Заповнення Е-журналу відбувається в день проведення занять відповідно до розкладу (під час занять, або по його завершенню). Кількість балів, набраних здобувачем за результатами поточного контролю, доводиться до його відома своєчасно, як правило, до початку екзаменаційної сесії. Доступ до Е-журналу в режимі перегляду надається всім здобувачам відповідної групи через корпоративну пошту Університету.

2) *Підсумковий (семестровий) контроль* - це завершальний етап перевірки знань та вмінь здобувачів вищої освіти за певний період (семестр, навчальний рік) або після завершення вивчення дисципліни. Він забезпечує комплексну оцінку результатів навчання у формі екзаменів, заліків (творчих заліків). Підсумковий контроль у формах екзамену та творчого заліку проводиться під час екзаменаційної сесії у строки, визначені графіком

освітнього процесу.

Заходи підсумкового контролю з навчальних дисциплін можуть проводитися в усній, письмовій або комбінованій формі, у формі тестування, відкритого показу, захисту індивідуальних завдань або колективної роботи (проєкту). Результати підсумкового контролю знань здобувачів зазначаються у «Відомості обліку успішності» та в ІНП здобувача, які заповнюються викладачем по завершенню заходу.

Підсумковий контроль вважається складеним успішно, якщо здобувач набрав від 60 до 100 балів. Повторне складання з метою підвищення вже отриманої позитивної оцінки не допускається.

За результатами підсумкового (семестрового) контролю з ОК керівник структурного підрозділу ухвалює рішення щодо подальшої навчальної діяльності здобувача (про переведення на наступний курс, про повторний курс, про відрахування тощо).

Здобувачам освіти, які під час підсумкового контролю, проведеного у строки, визначені розкладом, отримали *одну або дві незадовільні оцінки*, а також тим, хто не з'явився на сесію з поважних причин (підтверджених документально), надається право ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру у строки, визначені розкладом додаткової сесії.

Здобувачі, які одержали під час підсумкового контролю з ОК *три і більше незадовільних оцінки*, відраховуються з Університету за невиконання ІНП.

У випадку тривалої хвороби в період екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам вищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік проходження підсумкового контролю тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання здобувачу академічної відпустки.

Екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід у різних формах (усній, письмовій, тестування або комбінованій).

Форма проведення екзамену, зміст і структура екзаменаційних матеріалів (контрольних завдань) та критерії оцінювання визначаються рішенням відповідної кафедри та включаються до РПНД. Екзаменаційні матеріали затверджуються на засіданні кафедри та підписуються завідувачем кафедри не пізніше початку екзаменаційної сесії. Екзаменаційні матеріали мають відповідати програмі дисципліни і бути розроблені на компетентнісних засадах із визначеними критеріями оцінювання, розподілом балів за окремі компоненти при поєднанні різних форм проведення екзамену. Здобувачам повідомляється орієнтовний перелік питань, які виносяться на екзамен, та критерії оцінювання.

За результатами поточного контролю під час вивчення навчальної дисципліни, що завершується екзаменом, здобувач може набрати до 60 балів

включно, а за екзамен – до 40 балів включно. Загальне оцінювання здійснюється на підставі суми результатів поточного і підсумкового контролю (екзамену).

Здобувачі, які сумарно за результатами поточного та підсумкового контролю набрали менше 35 балів мають, пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, визначені викладачем відповідно до РПНД.

Здобувачі, які сумарно за результатами поточного та підсумкового контролю набрали від 35 до 59 балів, мають право на перескладання екзамену або окремих навчальних завдань поточного контролю за рішенням викладача, відповідно до РПНД.

Проходження повторного курсу відбувається з урахуванням [Положення про порядок надання платних освітніх послуг](#) в Університеті в порядку, визначеному в п. 6.2.7 цього розділу.

Залік - форма підсумкового контролю, що підтверджує рівень засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни, на основі виконання практичних або семінарських робіт та/або індивідуальних завдань протягом семестру (навчального року).

Результати заліку оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до кількості набраних балів, і як правило, оголошуються на останньому занятті.

Якщо здобувач сумарно за результатами поточного контролю набрав менше 35 балів, то він має пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, визначені викладачем відповідно до РПНД. Якщо здобувач сумарно за результатами поточного контролю набрав від 35 до 59 балів, то він має право на перескладання заліку або окремих навчальних завдань поточного контролю за рішенням викладача, відповідно до РПНД.

Проходження повторного курсу відбувається з урахуванням [Положення про порядок надання платних освітніх послуг](#) в Університеті в порядку, визначеному в п. 6.2.7 цього розділу.

Творчий залік - це форма підсумкового контролю, що передбачає публічну презентацію (демонстрацію, показ) здобувачами індивідуальних і колективних творчих робіт (у складі груп або пар зі змінним складом учасників). Його метою є комплексне оцінювання рівня сформованості практичних умінь і навичок, здатності застосовувати набуті компетентності у професійно зорієнтованих ситуаціях, уміння взаємодіяти в команді.

Творчий залік використовується, насамперед, у дисциплінах мистецького спрямування (зокрема, з акторської та режисерської майстерності, сценічного мовлення, музичного та пластичного виховання тощо). Його проведення має відкритий і публічний характер – у присутності викладачів відповідної кафедри, а за необхідності з залученням запрошених фахівців і представників професійного середовища.

Оцінювання результатів творчого заліку здійснюється на основі визначених критеріїв та передбачає колегіальний підхід, що ґрунтується на

принципах професійної взаємодії, об'єктивності та академічної доброчесності.

Результати творчого заліку для кожного здобувача оцінюються за 100-бальною шкалою з урахуванням кількості набраних балів впродовж семестру (навчального року) та під час публічної презентації.

Якщо здобувач сумарно за результатами поточного контролю набрав менше 35 балів, то він має пройти повторний курс з відповідної навчальної дисципліни, виконати всі види робіт, визначені викладачем відповідно до РПНД. Якщо здобувач сумарно за результатами поточного контролю набрав від 35 до 59 балів, то він має право на перескладання творчого заліку або окремих навчальних завдань поточного контролю за рішенням викладача, відповідно до РПНД.

Проходження повторного курсу відбувається з урахуванням [Положення про порядок надання платних освітніх послуг](#) в Університеті в порядку визначеному в п. 6.2.7 цього розділу.

3) *Атестація здобувачів* - це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК), відповідно до [Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у КНУТКіТ імені І. К. Карпенка-Карого](#), до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Форми атестації осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти визначаються освітньою програмою згідно з вимогами стандарту вищої освіти з відповідної спеціальності (за наявності). Атестація студентів здійснюється за такими формами: публічного захисту або демонстрації кваліфікаційної роботи (проєкту) та/або атестаційного екзамену (екзаменів).

До Атестації допускаються студенти, які успішно виконали ІНП освітньої програми зі спеціальності відповідного рівня вищої освіти (не мають академічної та/або фінансової заборгованості, успішно пройшли попередній захист тощо).

Університет на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію. Оцінка, виставлена ЕК, оскарженню не підлягає.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту бакалаврських, магістерських кваліфікаційних робіт / проєктів (складання атестаційного екзамену в усній формі), а також про видачу студентам дипломів (дипломів з відзнакою) голова ЕК оголошує студентам у день захисту (складання екзамену). Результати письмового атестаційного екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного робочого дня.

Умовами, за якими ЕК може ухвалити рішення про видачу здобувачу

диплома з відзнакою, є:

- відсоток підсумкових оцінок «А» за шкалою ECTS (значення оцінки – «відмінно») з усіх навчальних дисциплін, з яких навчальним планом передбачено оцінювання, складає не менше ніж 75%, з інших навчальних дисциплін оцінка дорівнює «В» за шкалою ECTS (значення оцінки – «дуже добре»);
- усі оцінки з курсових робіт (проектів) та практик, з яких навчальним планом передбачено оцінювання, дорівнюють «А» за шкалою ECTS (значення оцінки – «відмінно»);
- здобувач захистив кваліфікаційну роботу (проект), склав атестаційний екзамен (за наявності) на оцінку «А» за шкалою ECTS (значення оцінки – «відмінно»).

Перескладання студентами оцінок для їх підвищення не дозволяється.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора мистецтва, здійснюється на підставі публічного захисту мистецьких досягнень у формі творчого мистецького проекту разовою спеціалізованою радою з присудження ступеня доктора мистецтва, утвореною Університетом.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною Університетом.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

У разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема, наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації тощо, Університет ухвалює рішення про повторне проходження оцінювання (атестації) та/або відрахування здобувача в порядку передбаченому Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

6.2.5. Апеляція на результати підсумкового (семестрового) контролю та атестації

1) Здобувач, який вважає, що на екзамені або під час заліку (творчого заліку) продемонстровані ним результати навчання оцінені упереджено, у результаті чого відбулося заниження оцінки, не пізніше наступного робочого дня від оголошення оцінки може подати апеляцію на ім'я ректора Університету. У такому випадку за розпорядженням ректора створюється комісія у складі викладача, який проводив підсумкове оцінювання, іншого викладача відповідного профілю, завідувача кафедри, керівника структурного підрозділу (директора / декана / завідувача аспірантури) та представника Студентського самоврядування (для студентів) або Наукового товариства студентів, аспірантів і молодих вчених (для аспірантів) (далі - Апеляційна комісія).

Апеляція подана в не встановлені терміни, розгляду не підлягає.

Засідання Апеляційної комісії відбувається, як правило, наступного

робочого дня після отримання заяви здобувача.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення неупередженості виставленої оцінки. Якщо підсумковий контроль проводився у письмовій формі, то розглядається лише письмова робота; якщо в усній - аркуш усної відповіді. Додаткове опитування здобувача не проводиться. Підсумкова оцінка, виставлена Апеляційною комісією, є остаточною і апеляції та перескладанню не підлягає.

2) Оцінка, що за результатами проходження атестації (складання атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту) була виставлена ЕК (колегіально прийняте рішення), оскарженню не підлягає.

6.2.6. Ліквідація академічної заборгованості

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

Ліквідувати академічну заборгованість здобувачі зобов'язані у встановлені строки - під час додаткової сесії, як правило, до початку наступного семестру.

Студентам, які не ліквідують академічну заборгованість у встановлені строки, відраховуються з Університету за невиконання індивідуального навчального плану. Такі студенти мають право на поновлення на навчання в Університеті.

Аспірантам, які не виконали окремі складові індивідуального плану роботи у визначені терміни, зокрема, на дату проходження звітування (проміжної атестації за півріччя, рік), рішенням кафедри та Вченої ради Університету призначається дата повторного звітування з урахуванням результатів ліквідації академічної заборгованості. Термін перенесення звіту, а, отже, строки ліквідації академічної заборгованості, як правило, не більше трьох місяців.

Ліквідація академічної заборгованості з навчальної дисципліни, за якою формою підсумкового контролю є екзамен, допускається не більше, ніж двічі: перший раз – викладачеві, другий – комісії, що утворюється розпорядженням керівника відповідного структурного підрозділу (директора / декана).

У разі отримання здобувачем під час складання екзамену комісії незадовільної оцінки, він має право на повторне вивчення відповідної навчальної дисципліни. Якщо здобувач не скористався правом повторного курсу навчання, він підлягає відрахуванню з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

У разі наявності трьох і більше академічних заборгованостей здобувач відраховується з Університету за невиконання ІНП без права на подальшу ліквідацію академічної заборгованості.

6.2.7. Проходження повторного курсу

Метою повторного вивчення навчальної дисципліни є забезпечення здобувачу можливості виконати індивідуальний навчальний план у строки, визначені освітньою програмою. Це передбачає організацію викладачем додаткової навчальної роботи, у межах якої здобувач має змогу виконати вимоги робочої програми навчальної дисципліни, навчального плану та пройти підсумковий (семестровий) контроль.

Проходження повторного курсу є додатковою платною освітньою послугою і відбувається відповідно до [Положення про порядок надання платних освітніх послуг](#).

Право на повторне вивчення навчальних дисциплін надається здобувачам, які за результатами підсумкового (семестрового) контролю в поточному семестрі отримали від 0 до 34 балів включно (оцінка F), але не більше, ніж з двох освітніх компонентів.

Якщо здобувач бажає скористатися правом повторного вивчення навчальних дисциплін, він протягом трьох робочих днів після закінчення поточного навчального семестру подає на ім'я ректора Університету заяву із проханням надати йому додаткову платну освітню послугу. Заява здобувача реєструється в загальному відділі Університету.

У разі прийняття ректором Університету позитивного рішення за заявою здобувача, керівник відповідного структурного підрозділу (директор / декан) формує та подає необхідний пакет документів.

Зокрема, готується доповідна записка на ім'я головного бухгалтера щодо здійснення розрахунку вартості додаткової платної освітньої послуги. У доповідній зазначаються: назва навчальної дисципліни, обсяг аудиторної роботи з викладачем, форма підсумкового контролю, а також інформація про викладача (посада, науковий ступінь, вчене, почесне звання - за наявності).

Обсяг навчальної роботи для повторного вивчення навчальних дисциплін визначається з розрахунку 6 годин аудиторних занять на 1 кредит ЄКТС. При цьому враховується загальний обсяг годин навчальної дисципліни, передбачений на відповідний семестр (навчальний рік), який виноситься на повторне вивчення.

Бухгалтерія Університету розробляє й затверджує кошторис витрат на надання додаткової платної освітньої послуги.

Здобувач протягом тижня укладає з Університетом договір «Про надання додаткової освітньої платної послуги» та проводить оплату згідно з затвердженим кошторисом витрат.

На підставі укладених договорів керівник структурного підрозділу (директор / декан) подає ректору Університету проєкт наказу про надання здобувачу додаткової платної освітньої послуги з повторного вивчення навчальних дисциплін у встановлені строки та формує розклад занять.

Повторне вивчення навчальної дисципліни може організовуватися як у формі індивідуальної роботи зі здобувачем, так і у форматі занять для групи

здобувачів, які мають необхідність пройти повторний курс навчання.

Робота викладачів з надання додаткових платних освітніх послуг здійснюється або на умовах погодинної оплати, або може бути включене до річного навчального навантаження викладача. Рішення про форму оплати ухвалює завідувач кафедри.

Здобувач, який не дотримується розкладу занять з повторного вивчення навчальних дисциплін, не допускається до підсумкового контролю і відраховується з Університету як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план.

Здобувач, який під час підсумкового контролю після повторного вивчення навчальних дисциплін, отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету як такий, що не виконав ІНП.

Якщо здобувач, якому було призначено повторне вивчення навчальних дисциплін, навчається в Університеті за кошти державного бюджету, не може претендувати на отримання академічної стипендії.

Право на повторне вивчення навчальних дисциплін не надається здобувачам, які навчаються на останньому курсі та перебувають на завершальному семестрі відповідної освітньої програми.

Розділ VII

ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ВІДРАХУВАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕВЕДЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Відрахування здобувачів

Підстави для відрахування здобувачів вищої освіти визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту», а саме:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою, освітньо-творчою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору, укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) інші випадки, передбачені законодавством.

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

7.1.2. *Відрахування за власним бажанням* здійснюється на підставі заяви, поданої здобувачем на ім'я ректора Університету відповідно до законодавства.

7.1.3. *Відрахування за невиконання індивідуального навчального плану* відбувається за результатами підсумкового (семестрового) контролю або атестації здобувачів (пп. 6.2.4–6.2.7 розділу VI цього Положення).

Відрахування здобувачів здійснюється наказом ректора, на підставі подання керівників структурних підрозділів, з підстав визначених у п. 7.1.3 цього розділу – за погодженням з органами студентського самоврядування (Студентською радою, Науковим товариством студентів, аспірантів, молодих вчених Університету). Відрахування неповнолітніх здобувачів (до 18 років) з Університету, в тому числі дітей-сиріт або позбавлених батьківського піклування, передбачає обов'язкове погодження зі службою у справах дітей місцевих органів виконавчої влади та письмове повідомлення батьків або опікунів.

Для відрахування за власним бажанням неповнолітній здобувач має подати заяву, яка також має бути погоджена з батьками чи опікунами.

Особі, яка відрахована з Університету (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі,

якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка згідно з Порядком підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого.

7.2. Поновлення здобувачів

Особа, відрахована до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу відповідного рівня вищої освіти в Університеті на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Університету.

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

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

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;
- визнання результатів попередніх періодів навчання відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих у процесі формальної, неформальної та/або інформальної освіти.

Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму (за результатами складання академічної різниці). Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому в п. 7.5 цього розділу.

Поновлення на навчання на перший рік (курс) навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік (курс) навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів Університету за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа.

Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог

до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;
- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач відраховується за порушення умов «Договору про навчання у Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого», який укладається між Університетом та вступником (поновленою особою) відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової (творчої) роботи тощо, визначаються Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у процесі формальної, неформальної та/або інформальної освіти.

Обов'язковими умовами при поновленні є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів (далі – академічна різниця) навчального плану попередніх періодів навчання, при цьому обсяг академічної різниці на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС;
- включення до ІНП здобувача визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових ОК та/або передбаченого нею обсягу вибіркових ОК (за необхідності);
- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Поновлення здобувачів здійснюється на підставі поданої заяви, необхідного пакета документів про попередню освіту, в тому числі академічної довідки, а також результатів визначення академічної різниці з урахуванням виконання встановлених умов поновлення.

Рішення про поновлення оформлюється наказом ректора на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу за погодженням із завідувачем випускової кафедри (гаранта освітньої програми) та органами студентського самоврядування (Студентською радою, Науковим товариством студентів, аспірантів і молодих учених Університету). В наказі обов'язково зазначаються строки виконання вимог до вступників на відповідну ОП та складання академічної різниці (за наявності).

7.3. Переведення здобувачів

Здобувачі на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї ОП на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;

- з одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Переведення здобувачів здійснюється на ОП такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення ОП.

У переведенні може бути відмовлено у разі встановлення недостатнього рівня готовності здобувача до успішного виконання вимог відповідної освітньої програми. Рішення щодо переведення приймається завідувачем випускової кафедри (гарантом освітньої програми) на підставі аналізу результатів навчання та оцінки академічної спроможності здобувача.

Рішення про можливість або неможливість переведення зазначається завідувачем випускової кафедри (гарантом освітньої програми) безпосередньо на заяві здобувача та погоджується керівником або керівниками відповідних структурних підрозділів, з якого/до якого здійснюється переведення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до «Договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців в Київському національному університеті театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого», укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну ОП, встановлених в рік початку їх навчання.

Виконання вимог до вступників на відповідну ОП може здійснюватися до переведення, або впродовж першого року навчання на ОП, або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової (творчої) роботи тощо, визначаються Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у процесі формальної, неформальної та/або інформальної освіти.

Обов'язковими умовами при переведенні є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (складання академічної різниці), при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС;

- включення до ІНП здобувача визначених освітньою програмою для попередніх періодів навчання обов'язкових ОК та/або передбаченого нею

обсягу вибіркових ОК (за необхідності);

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

Переведення здобувачів здійснюється наказом ректора Університету, на підставі подання керівника структурного підрозділу з якого здійснюється переведення та за погодженням з органами студентського самоврядування. В наказі обов'язково зазначаються строки виконання вимог до вступників на відповідну ОП та складання академічної різниці (за наявності).

Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання ІНП (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи – для аспірантів) на освітню програму такої самої спеціальності (спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого ЗВО, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником (Міністерством культури України), і якщо такий ЗВО здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (спеціалізації) і року навчання.

Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного ЗВО до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

Здобувач Університету, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого ЗВО, подає у період з 01 січня до 10 лютого (включно) або з 01 червня до 10 липня (включно) на ім'я ректора Університету заяву (у паперовій або електронній формі з накладання КЕП) про переведення з Університету до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Отримавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку видану Університетом.

Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у ЗВО, до якого бажає перевестись здобувач, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Університету, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Ректор Університету, отримавши запит від ЗВО, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про

відрахування здобувача у зв'язку з його переведенням до іншого ЗВО із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

7.4. Переривання навчання (надання академічної відпустки)

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

1) Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

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

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

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

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

2) Підставами для надання академічної відпустки є:

- з причин, зазначених у абзаці другому пп. 1 – медичні документи,

на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до ЗВО разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пп. 1 – документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пп. 1 – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пп. 1 – документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пп. 1 – один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пп. 1 – медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

Для надання академічної відпустки здобувач звертається до керівника структурного підрозділу (директора/декана/завідувача аспірантури) із заявою в паперовій або електронній формі з накладанням КЕП, в якій зазначають причину, підстави та строк академічної відпустки.

Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету в якому зазначаються причина, підстави для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пп. 1 цього розділу, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватись на строк, менший за таку соціальну відпустку.

3) *Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки*, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача, що подана у письмовій або електронній формі з накладанням КЕП не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

Здобувачі вищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до навчання або

документи для продовження терміну академічної відпустки (за наявності підстав), відраховуються з Університету.

Здобувачі, які переривали навчання на місцях державного замовлення та яким академічна відпустка надавалась у причини зазначеної в абзаці другому пп. 1 цього розділу, можуть бути допущені до навчання на місця державного замовлення (за наявності вакантних місць).

Здобувачі, які переривали навчання на місцях державного замовлення та яким академічна відпустка надавалась у причини зазначеної в абзаці четвертому пп. 7.4.1 цього розділу, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення можуть бути допущені до навчання на місця державного замовлення. У випадку відсутності вакантних місць державного замовлення за відповідною спеціальністю та роком бюджету здобувач поновлюється на місця, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб, а Університет звертається до державного замовника (Міністерства культури України) з клопотанням про перерозподіл вакантного бюджетного місця з іншої спеціальності. Після отримання відповідного дозволу здобувач переводиться на місце державного замовлення.

В інших випадках здобувачі можуть бути допущені на навчання виключно на місця за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Університетом за участю органів студентського самоврядування або в судовому порядку.

7.5. Визнання результатів навчання. Встановлення академічної різниці

7.5.1. Визнання результатів навчання

Визнання результатів формального, неформального та/або інформального навчання – це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівню освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування здобувачу певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньої програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

Формами визнання результатів навчання:

сертифікація – елемент формальної освіти, який є офіційним визнанням інституційного набуття освіти через отримання диплома чи сертифіката, який видається певним закладом освіти;

валідація – формалізований процес визначення рівня оволодіння

здобувачами запланованими результатами навчання;

ідентифікація – процес, який фіксує та відображає результати навчання здобувача і не завершується отриманням формального сертифіката чи диплома, але створює підґрунтя для такого формального визнання

Процедура валідації результатів навчання включає проведення порівняльного аналізу даних зазначених у поданих здобувачем документах та вимог визначених відповідною ОП.

Порівняльний аналіз програм освітніх компонентів проводить завідувач відповідної кафедри (гарантом освітньої програми).

Визнання результатів навчання з ОК відбувається на підставі виконання як мінімум однієї із нижче поданої істотної умови:

1) якщо під час порівняння даних навчального плану відповідної ОП Університету та документів інших ЗВО, назва освітнього компонента, його загальний обсяг годин та форма підсумкового контролю повністю збігаються;

2) якщо під час порівняння даних навчального плану ОП Університету та документів інших ЗВО:

- назви ОК мають незначну лексичну або стилістичну відмінність;
- обсяг годин (кредитів ЄКТС) ОК в документі здобувача не менший від обсягу ОК в навчальному плані Університету;
- форма контролю збігається або в навчальному плані Університету формою підсумкового контролю з освітнього компонента є залік, а у наданих документах – екзамен;

- якщо назви ОК мають значні розбіжності, але під час порівняння програм збігаються змістова частина (тематика курсу) та результати навчання.

Процедура визнання регламентується Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у процесі формальної, неформальної та/або інформальної освіти.

7.5.2. Встановлення академічної різниці

Академічна різниця - це перелік освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик тощо) або їх частин, які здобувач не вивчав або вивчав в обсязі меншому ніж передбачено відповідною ОП.

Академічна різниця встановлюється у випадках коли за результатами порівняльного аналізу документів (п. 7.5.1), отриманих здобувачем вищої освіти під час попереднього навчання, окремі результати навчання не визнані. Така ситуація виникає у разі:

- відсутності ОК передбачених навчальним планом ОП, які вивчались на попередніх роках навчання (курсах);
- опанування ОК у меншому обсязі ніж визначено навчальним планом ОП (зменшення кількості кредитів ЄКТС більш ніж на 30%);
- наявності істотних розбіжностей у змісті ОК та очікуваних результатах навчання.

Для прийняття позитивного рішення щодо поновлення або переведення здобувачів академічна різниця не повинна перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

Складання академічної різниці здобувачем при поновленні або переведенні на навчання може здійснюватися як до початку навчального процесу за відповідною освітньою програмою, так і під час навчання, але термін її складання не може перевищувати шести місяців з моменту поновлення чи переведення здобувача.

Строки, у які здобувач має скласти академічну різницю, визначаються наказом ректора Університету про поновлення / переведення здобувача на відповідну освітню програму.

Розділ VIII

АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

Право на академічну мобільність учасників освітнього процесу реалізується на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм і проєктів, договорів про співробітництво між Університетом та іноземними або вітчизняними ЗВО, а також може бути реалізоване учасниками освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Університету на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів в порядку передбаченому Положенням про участь у програмах внутрішньої і міжнародної академічної мобільності Університету.

Розділ ІХ

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ОСОБЛИВИХ ОБСТАВИН

В умовах особливих обставин (карантинні обмеження, воєнний стан тощо) освітній процес може бути організований з урахуванням оптимізації використання людських, інформаційних та матеріальних ресурсів. Рішення щодо організації освітнього процесу в таких умовах затверджується наказом ректора Університету, яким визначаються також строки його дії.

- 1) Освітній процес може здійснюватися у таких форматах:
- дистанційний;
 - змішаний.

Дистанційний формат навчання передбачає проведення занять, практики та контрольних заходів із застосуванням технологій дистанційної комунікації (в синхронному або асинхронному режимі), зокрема системи електронного навчання Університету (Moodle). *Синхронний режим*: взаємодія викладача та здобувачів у режимі реального часу. *Асинхронний режим*: передача завдань викладачем та їх виконання здобувачами із часовою затримкою, з можливістю встановлення гнучких термінів.

Змішаний формат навчання передбачає поєднання елементів очного та дистанційного навчання. Формат окремих освітніх компонентів визначається з урахуванням специфіки занять та безпекових вимог (зокрема кількості учасників, які можуть одночасно перебувати в укриттях цивільного захисту).

- 2) Особливості організації освітнього процесу.

Наказом ректора Університету може встановлюватися ущільнений графік навчання здобувачів (2 кредити ЄКТС / 60 годин на тиждень), при цьому кількість контактних годин з одного кредиту може бути зменшена.

Обсяг та зміст навчальних завдань і практики можуть коригуватися викладачем з урахуванням можливостей їх виконання здобувачами.

Підсумковий контроль та атестація у дистанційному форматі проводяться за тимчасовими порядками, затвердженими кафедрами та погодженими з проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи. Тимчасові порядки мають містити вимоги до ідентифікації здобувачів та розміщуються на сайті Університету.

Підставою для надання індивідуального графіка навчання може бути вимушене постійне проживання здобувача в іншому регіоні України або за кордоном.

Університет може запроваджувати спеціальні алгоритми дій учасників освітнього процесу, зокрема «Алгоритм дій при оголошенні сигналу “Увага! Повітряна тривога!”».

Розділ X

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

10.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням Вченої ради Університету.

10.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

10.4. У разі наявності розходження між Положенням та документом, на який Положення посилається, вважати чинною більш пізню редакцію.
