

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Івано-Франківського інституту
«Одеська юридична академія»
(протокол № 5 від 12.12.2025 р.)

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ

директора Івано-Франківського
інституту «Одеська юридична
академія»
№ 153 від 12.12.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
«ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ.....	3
2. РІВНІ, СТУПЕНІ ТА СТАНДАРТИ ОСВІТИ	6
3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	7
3.1. Здобувачі освіти	7
3.2. Інші особи, які навчаються в інституті	7
3.3. Права здобувачів вищої освіти	7
3.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти	8
3.5. Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників	9
3.6. Обов'язки науково-педагогічних працівників	9
4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ В ІНСТИТУТІ	10
5. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО/ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА.....	11
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	11
6.1. Форми здобуття вищої освіти в інституті.....	11
6.2. Планування навчального процесу	11
6.3. Навчальні заняття.....	14
6.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти.....	17
6.5. Контрольні заходи.....	17
6.6. Атестація здобувачів вищої освіти.....	18
6.7. Оцінювання здобувачів	19
6.8. Розгляд апеляцій.....	22
6.9. Порядок повторного вивчення дисципліни.....	22
6.10. Організація контролю присутності здобувачів вищої освіти на аудиторних заняттях	23
7. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ	23
8. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ В ІНШИХ ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ	26
9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	26
10. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	28

1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському інституті «Одеська юридична академія» (далі - Положення) визначає основні засади та принципи освітньої діяльності в Івано-Франківському інституті «Одеська юридична академія» (далі - Інститут).

Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», інших законів України, актів Кабінету Міністрів України, наказів та листів Міністерства освіти і науки України, Статуту Інституту та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

Дане положення регламентує діяльність Інституту. Положення враховує Стандарти і рекомендації, щодо забезпечення якості вищої освіти в Україні та стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти.

У Положенні терміни вжито у такому значенні:

академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, у разі проведення пари без перерви її тривалість зменшується до 80 хв.;

академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів і правил, що визначені законом, 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 заборгованість – це встановлення невиконання здобувачем освіти навчального плану, яке виникає в разі, якщо на початок поточного семестрового контролю або під час семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного освітнього компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти отримав незадовільну оцінку або не з'явився на заліково-екзаменаційну сесію;

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, думки і творчості, поширення знань та інформації, вільного оприлюднення і використання результатів наукових досліджень з урахуванням обмежень, установлених законом;

атестація здобувачів освіти – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

договір/угода про навчання – угода, що укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (у т. ч. за програмами академічної мобільності):

здобувач освіти і Інститут, установи/особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за необхідності, договір може бути змінено за згодою всіх сторін;

забезпечення якості освіти – сукупність рішень, механізмів, процедур і можливостей, спрямованих на впровадження вимог національного освітнього законодавства, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та Положення про забезпечення якості освіти в Інституті;

здобувачі освіти – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, аспіранти (ад'юнкти), інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

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

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму й темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії і створюється закладом освіти у взаємодії зі здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) освітньої програми та дисципліни (види робіт), що вибрані здобувачем освіти у порядку реалізації свого права на вибір не менше 25 % від обсягу програми підготовки;

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

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

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;

навчальні заняття – лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах;

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

кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;

оцінювання здобувачів освіти – формалізований процес визначення рівня опанування здобувача освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку здобувача освіти;

перезарахування/трансфер кредитів – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі освіти чи в межах іншої ОП, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичення в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, якщо результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації;

спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

структурно-логічна схема підготовки фахівця - це складова освітньої програми, що демонструє наочний взаємозв'язок між: обов'язковими освітніми компонентами та вибірковими дисциплінами, аудиторними і поза аудиторними формами навчання, науковою і методичною складовими реалізації освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми з одного боку і результатами навчання та присвоєнням кваліфікації/ступеню – з іншого. Є основою для створення навчального та робочого навчального планів, віддзеркалює філософію підготовки та специфіку освітньої програми;

студентоцентризований (студентоорієнтований) підхід - характерна риса освітньої діяльності, що здійснюється як практика формування освітніх програм та індивідуальної траєкторії навчання із залученням здобувачів освіти і випускників ОП з метою урахування їхніх академічних потреб і тенденцій розвитку ринку праці, навчальних і наукових інтересів, надання широких інституційних можливостей участі в житті Інституту;

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;

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

Організація освітнього процесу в Інституту ґрунтується на таких основних засадах:

- автономії Інституту;
- академічної доброчесності та корпоративної етики;
- ефективного використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;
- прагматизації освітнього процесу з метою забезпечення якості, студентоцентризованості та конкурентоспроможності;

- створення науково-інноваційного простору реалізації можливостей для всіх учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів;
- вдосконалення університетського світоглядного простору;
- просування і поширення позитивного іміджу та академічної репутації Інституту в Україні та за її межами.

2. РІВНІ, СТУПЕНІ ТА СТАНДАРТИ ОСВІТИ

В Інституті підготовка здобувачів освіти здійснюється на рівні вищої освіти. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітніми програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової чи освітньо-творчої) програми, що є підставою для присудження особі відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;

Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

Встановлюються такі види документів про вищу освіту за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;

Вимоги до змісту освіти та результатів освітньої діяльності Інституту визначають стандарти вищої освіти (за наявності), які розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання.

За умови відсутності затвердженого стандарту вищої освіти, Інститут самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Здобувачі освіти

Здобувачами вищої освіти в Інституті є особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Здобувачами вищої освіти Інституту є:

студент - особа, зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;

3.2. Інші особи, які навчаються в інституті

До інших осіб, які навчаються в Інституті, належать слухачі - особи, які навчаються на курсах до університетської підготовки Інституту, на підготовчому відділенні, проходять підвищення кваліфікації, підготовку, перепідготовку за відповідними програмами.

3.3. Права здобувачів вищої освіти

Особи, які навчаються в Інституті, мають право на:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до закладу вищої освіти;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) 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;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами закладу вищої освіти у порядку, передбаченому статутом Інституту;
- 8) забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- 9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, проєктах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- 10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- 11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- 12) участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу вищої освіти, вченої ради Інституту, органів студентського самоврядування;

13) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;

14) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

15) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

16) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

17) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, інтернатурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

18) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

19) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

20) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

21) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

22) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

27) оскарження дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

28) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

3.4. Обов'язки здобувачів вищої освіти

Особи, які навчаються в Інституті, зобов'язані:

1) дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Інституту;

2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану, досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

4) дотримуватися академічної доброчесності.

3.5. Права науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту мають право:

- 1) на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- 2) на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- 3) на захист професійної честі та гідності;
- 4) брати участь в управлінні Інституту, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради;
- 5) обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- 6) на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами закладу вищої освіти, умовами трудового договору та колективного договору;
- 7) безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів закладу вищої освіти;
- 8) на захист права інтелектуальної власності;
- 9) на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- 10) на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку;
- 11) інші права, передбачені КЗпП України та нормативними актами Інституту.

3.6. Обов'язки науково-педагогічних працівників

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту зобов'язані:

- 1) забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- 2) підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- 3) дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- 4) дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- 5) розвивати в осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

б) дотримуватися правил і норм охорони праці, техніки безпеки, пожежного та цивільного захисту, правил безпеки

7) дотримуватися статуту Інституту, законів, інших нормативно-правових актів України.

4. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ В ІНСТИТУТІ

Навчальний час здобувача освіти в Інституті визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному освітньому ступені.

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

Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу.

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

Облік навчального часу здійснюється у навчальних годинах та кредитах ЄКТС (обсяг 1 кредиту ЄКТС становить 30 годин).

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу, який складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується вченою радою й затверджується директором Інституту.

Навчальні заняття в Інституті тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Здобувачі освіти повинні відвідувати навчальні заняття та виконувати навчальний план у визначені строки та відповідно до встановлених графіків; вчасно інформувати адміністрацію структурного підрозділу щодо неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та екзамени, виконувати індивідуальні завдання тощо.

Допускається у порядку, встановленому в Інституті, відвідування здобувачами освіти занять за індивідуальним планом (графіком).

Отримання індивідуального графіка регламентується Положенням про порядок навчання за індивідуальним графіком та складання заліково-екзаменаційної сесії за індивідуальною відомістю здобувачів освіти Інституту.

5. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО/ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень.

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

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються окремим Положенням Інституту.

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

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Інституті – це інтелектуальна, творча та організаційна діяльність у сфері освіти, що провадиться в Інституті через систему методичних, педагогічних і наукових заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

6.1. Форми здобуття вищої освіти в Інституті

Формами здобуття вищої освіти в Інституті є:

- очна;
- заочна.

Форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися з використанням технологій дистанційного навчання.

Освітній процес здійснюється за такими формами: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять в Інституту є: лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне заняття, консультація.

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

6.2. Планування навчального процесу

Планування навчального процесу здійснюється за навчальним планом, який розробляється гарантом, погоджується навчальним відділом, заступником директора з навчальної роботи, затверджується вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

Навчальний план визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Навчальний план визначає: семестр (або семестри), в якому викладається навчальна дисципліна із зазначенням загального обсягу в годинах на семестр; обсяг кожної дисципліни та її розподіл за всіма видами занять (лекції, практичні заняття, курсові роботи тощо); кількість годин на самостійну роботу; вид звітності в кожному семестрі – екзамен, залік або диференційований залік.

Вибіркова частина навчального плану становить не менше 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для певного рівня вищої освіти. Вибіркову частину навчального плану здобувач вищої освіти формує самостійно відповідно до затвердженого Інститутом порядку. За необхідності за рахунок вибіркової складової в навчальних планах можуть запроваджуватись спеціалізовані (профільовані) блоки дисциплін, у тому числі спрямовані на здобуття здобувачем освіти відповідної професійної кваліфікації.

Навчальний план за заочною формою навчання містить повний перелік освітніх компонентів, визначений освітньою програмою, є аналогічним навчальному плану за денною формою навчання, але має менший обсяг аудиторних занять за рахунок збільшення самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою навчання становить як правило 20 відсотків обсягу навчальних занять за відповідним планом денної форми навчання, якщо інший обсяг не визначено стандартом вищої освіти.

На підставі навчального плану на кожний навчальний рік укладається робочий навчальний план, який погоджуються з заступником директора з навчальної роботи. Робочий навчальний план затверджується вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом директора Інституту.

На основі робочого навчального плану для кожного здобувача вищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем вищої освіти дисциплін вибіркової частини, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньої програми, розробляється силабус навчальної дисципліни, який містить виклад змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їхній обсяг, визначає форми та засоби поточного й підсумкового контролю, результати навчання. Порядок розробки та затвердження силабусу навчальної дисципліни визначається окремим положенням Інституту.

З метою реалізації права здобувачів вищої освіти на вибір дисциплін кафедрами розробляються анотації вибіркового навчальних дисциплін, які містять стислий опис, зміст, вимоги до обсягу дисципліни, форму контролю та особливі умови її вивчення за наявності.

Календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки курсових робіт, атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи, визначається в графіку

навчального процесу.

На кожний навчальний рік вченою радою Інституту затверджується графік навчального процесу для кожного освітнього ступеня.

Графік навчального процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців;
- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою);
- практика може проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій;
- в графіку навчального процесу виділяється час для проведення кожної форми підсумкової атестації (атестаційний екзамен, захист кваліфікаційної роботи).

Практична підготовка в графіку навчального процесу відображається окремо.

Графік навчального процесу за заочною формою навчання передбачає навчання у такі етапи:

- установча сесія, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють із основними завданнями і графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію з неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;
- міжсесійний період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують отримані контрольні завдання;
- екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується, що навчальні заняття можуть плануватися не більш як 6 днів на тиждень.

На кожний навчальний семестр навчально-методичний відділ, по узгодженню з заступником директора з навчальної роботи, складає розклад навчальних занять. Розклад навчальних занять - це документ Інституту, що є організаційною основою навчальної діяльності.

Розклад навчальних занять складається виходячи з:

- робочих навчальних планів спеціальностей;
- графіків навчального процесу;
- індивідуального навантаження професорсько-викладацького складу (штатних працівників, сумісників).

Розклад навчальних занять затверджується директором інституту, візується керівником навчального відділу, заступником директора з навчальної роботи.

У разі виробничої необхідності (відрядження, підвищення кваліфікації, хвороби тощо) за поданням завідувача кафедри і за обов'язкового узгодження із керівником навчального відділу та заступником директора з навчальної роботи можливе коригування розкладу. При цьому кафедра повинна забезпечити заміну відсутнього науково-педагогічного/педагогічного працівника.

Для проведення занять секцій, індивідуальних і факультативних занять може складатися окремий розклад.

Мовою викладання в Інституті є державна мова. Викладання навчальних дисциплін іншою мовою (окрім російської) можливе, якщо це передбачено освітньою програмою.

З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Інститут має право приймати рішення щодо викладання однієї або декількох дисциплін, освітньої програми англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни (дисциплін) державною мовою.

6.3. Навчальні заняття

Основними видами навчальних занять в Інституті є:

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

Інститут має право встановлювати інші види навчальних занять.

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 програмою навчальної дисципліни.

Лекції проводяться лекторами – професорами, доцентами, науково-педагогічними/педагогічними працівниками, які відповідають вимогам ліцензійних умов провадження освітньої діяльності. До читання лекцій можуть бути запрошені також науковці, провідні спеціалісти, вчені інших країн.

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

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складені плани лекцій або інші матеріали (опорні конспекти лекцій, авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для цієї навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю науково-педагогічних/педагогічних працівників кафедри.

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

Семінарське заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться в аудиторії з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається силабусом навчальної дисципліни. Форми проведення семінарських занять залежать від типу, змісту, особливостей навчальної дисципліни, досвіду і кваліфікації науково-педагогічного працівника.

Практичне заняття - форма навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень програми навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання з академічною групою.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок, постановку загальної проблеми та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, виконання контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні/семінарські заняття, враховуються під час виставлення підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

Формами практичних занять можуть бути: тренінг, колоквиум, квест, кейс-стаді та ін.

Тренінг – це форма практичного заняття, метою якого є засвоєння знань, формування умінь та навичок, обміну досвідом з використанням інтерактивних методів роботи.

Колоквиум – це форма практичного заняття, яка проходить у вигляді бесіди науково-педагогічного працівника із здобувачами вищої освіти за однією або кількома темами навчальної дисципліни.

Кейс-стаді – це форма практичного заняття, яке складається із структурованого переліку ситуації, що запозичена з практики та мають бути розв'язані здобувачами з метою набуття практичних навичок та поглиблення теоретичних знань.

Квест – це форма практичного заняття (захисту результатів практичної підготовки) метою якого є опанування здобувачами вищої освіти алгоритму дій, спрямованих на досягнення певної мети та прийняття рішення на основі аналізу конкретної ситуації. Квест проходить у формі імітації реальних обставин професійної діяльності, що вирізняється комплексністю сформованих за таких умов компетенцій фахівця у відповідній сфері.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого здобувач освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, програмним забезпеченням, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо).

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної

роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист науково-педагогічному працівнику.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

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

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації здобувачів вищої освіти) визначаються індивідуальним навчальним планом.

Консультація – форма навчального заняття, під час якого здобувач освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень, чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (розрахункові, графічні, курсові, кваліфікаційні роботи тощо) видаються здобувачам освіти у терміни, передбачені навчальним планом (програмою навчальної дисципліни). Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно, проте може надаватися консультація науково-педагогічним працівником.

Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

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

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

Порядок затвердження тематики курсових робіт, їх виконання та захист визначається Положенням про курсову роботу.

Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається в силабусі навчальної дисципліни, методичних матеріалах, завданнями та вказівками науково-педагогічного працівника.

Матеріал з навчальної дисципліни, що передбачений робочим навчальним планом, для самостійного опрацювання здобувачем вищої освіти виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Відкрите заняття – це форма організації заняття, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності та педагогічної майстерності науково-

педагогічного працівника з метою подальшого вдосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, яка здійснюється публічно.

6.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти

Практична підготовка осіб, які навчаються в Інституті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Інститутом договорами, що забезпечують практичну підготовку, у тому числі в юридичній клініці Інституту.

Залежно від спеціальності здобувачів вищої освіти основними видами практики є:

- ознайомча;
- навчальна;
- виробнича;
- переддипломна;

Організація та порядок проведення практики здобувачів освіти Інституту регулюється відповідним Положенням.

6.5. Контрольні заходи

Контрольні заходи – це діагностика рівня знань здобувача вищої освіти. Контрольні заходи включають вхідний, поточний, рубіжний і підсумковий контроль.

Вхідний контроль може проводитися на початку вивчення навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів освіти до її засвоєння.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи.

Рубіжний контроль є формою поточного контролю і виставляється науково-педагогічним/педагогічним працівником, який проводить практичні заняття, на основі поточних оцінок здобувача освіти та за умов відсутності пропусків занять без поважної причини. Результати контролю заносяться у журнал обліку роботи академічної групи та в атестаційну відомість, оформлену за підписом керівника структурного підрозділу та печаткою.

Підсумковий контроль – це підсумок вивчення навчальної дисципліни, що виявляє рівень засвоєння теоретичних знань та здатність здобувача вищої освіти до подальшого навчання. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, семестрового екзамену за допомогою комп'ютерного тестування, диференційованого заліку або заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом. Здобувач освіти вважається допущеним

до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом за семестр.

Семестровий екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Комп'ютерне тестування – це автоматизоване тестування на базі спеціалізованих комп'ютерних програм. Основною складовою системи тестування є тестові завдання. Комп'ютерне тестування здобувачів освіти використовується при проведенні поточного й підсумкового контролю знань.

Кількість дисциплін, з яких планується проведення екзаменів безпосередньо на екзаменаційній сесії, визначається навчальним та робочим навчальним планом.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни або практичної підготовки на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань. Семестровий диференційований залік планується за умови відсутності екзамену

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

Інститут може встановлювати здобувачам вищої освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, що доводиться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів освіти.

6.6. Атестація здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється екзаменаційною комісією шляхом складання атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи відповідно до освітньої програми на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Здобувачу освіти, який склав підсумковий атестаційний екзамен відповідно до вимог освітньої програми, рішенням екзаменаційної комісії присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна освітня кваліфікація, а також видається документ про вищу освіту.

Здобувач освіти, який отримав відмінні підсумкові оцінки (90-100 балів) не менше як з 75 відсотків компонентів освітньої програми, а з 25% – оцінки не нижчі, ніж 74-89 балів, склав підсумкову атестацію на відмінно, видається документ про вищу освіту з відзнакою. Якщо навчальна дисципліна вивчалася протягом декількох семестрів та має декілька підсумкових оцінок (враховуючи результати диференційованих заліків), до зведеної відомості та додатку до диплома заноситься середньозважена оцінка з округленням її до цілого значення за 100-бальною шкалою. Здобувач освіти, який при складанні атестаційного екзамену або захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку (менше 60 балів) відраховується з Інституту.

Внесення результатів ЄДКІ у додаток до диплому

ЄДКІ є окремим освітнім компонентом і формою атестації.

Результати атестації здобувачів у формі ЄДКІ вносяться до атестаційної відомості та мають бути відображені у додатку до диплома. Порядок внесення результатів ЄДКІ визначається Інститутом.

6.7. Оцінювання здобувачів

Результати навчання здобувачів вищої освіти щодо опанування навчальної дисципліни оцінюються за національною, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Загальне оцінювання засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу з кожної дисципліни здійснюється за результатами проміжного і підсумкового контролю.

Підсумковий контроль здійснюється з метою з'ясування рівня засвоєння теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни та виставлення підсумкової оцінки.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як середньоарифметична результатів поточного контролю або за результатами складання заліку/екзамену.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних/лабораторних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти з певних тем програми навчальної дисципліни, а також виконання конкретних завдань.

Поточний контроль знань здобувачів освіти оцінюється за національною шкалою («2», «3», «4», «5»), з обов'язковим переведенням при підсумковому контролі оцінок в бали за допомогою шкали закладу вищої освіти до національної шкали та шкали ECTS.

Оцінки, отримані здобувачем освіти під час поточного контролю, виставляються викладачем в Журналі обліку роботи академічної групи.

Для отримання підсумкової оцінки здобувачу освіти необхідно мати не менше $\frac{2}{3}$ оцінок з екзаменаційної дисципліни та $\frac{1}{2}$ і більше оцінок із залікової дисципліни від загальної кількості практичних/лабораторних занять та поточних контрольних заходів (реферату, контрольної роботи, завдань до самостійної роботи тощо).

Для переведу підсумкової оцінки у 100 бальну шкалу оцінювання знань середньоарифметична підсумкова оцінка множиться на коефіцієнт 20.

Якщо протягом вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти, який складає екзамен, набрав суму балів 90 та більше за шкалою оцінювання ECTS, то він має право отримати оцінку за набраними балами А/Відмінно без складання підсумкового контролю.

Здобувач освіти, який складає залік та набрав суму балів 60 та більше за шкалою оцінювання ECTS, отримує оцінку за набраними балами без складання підсумкового контролю. Якщо здобувач освіти бажає покращити оцінку, отриману як середньоарифметичну результатів поточного контролю, то він може скласти залік.

Здобувач освіти, який набрав менше $\frac{2}{3}$ від загальної кількості оцінок на практичних/лабораторних заняттях та поточних контрольних заходів та/або менше 60 балів (для залікової дисципліни) та менше 90 балів (для екзаменаційної дисципліни)

складає залік/екзамен відповідно в обов'язковому порядку.

Екзамен може складатись з двох частин: перша - оцінка рівня теоретичних знань з використанням технічних засобів оцінки знань, друга - оцінка рівня практичних навичок. Загальна оцінка визначається як середньоарифметична. Якщо отримано оцінка «2» з будь якої частини екзамену - загальна оцінка складає «2».

Результати підсумкового контролю, перераховані в бали, заносяться науково-педагогічним працівником в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку за шкалою оцінювання ECTS та національною шкалою.

Таблиця. Шкала оцінювання

За 100-бальною шкалою	Шкала за ЄКТС	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C	Задовільно	
64-73	D		
60-63	E	Незадовільно	Не зараховано
35-59	Fx		
1-34	F		

Якщо здобувач освіти отримав під час екзаменаційної сесії більше трьох незадовільних оцінок, він підлягає відрахуванню з Інституту.

Здобувачі освіти, які під час сесії не склали екзамени, заліки з однієї або двох дисциплін, повинні ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Як виняток, за наявності поважних причин, директор Інституту може продовжити термін ліквідації академічної заборгованості.

У випадку неявки на іспит або отримання незадовільної оцінки здобувач допускається до перескладання іспиту. У випадку неявки на перескладання, здобувач може скласти іспит науково-педагогічному працівникові на підставі індивідуального листа-направлення на іспит, який видається за підписом керівника структурного підрозділу (директора). У випадку отримання незадовільної оцінки під час основного складання іспиту та під час перескладання здобувач допускається до складання іспиту комісії, яка створюється керівником структурного підрозділу, в якому навчається здобувач.

Здобувач, який не склав іспит на комісії, має пройти повторне вивчення дисципліни та скласти іспит в наступному навчальному семестрі.

Здобувачі освіти, які не з'явились на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Критерії оцінювання знань.

Оцінка «відмінно»/ A – зміст навчальної дисципліни засвоєний цілком. Здобувач вищої освіти має системні, повні, ґрунтовні знання відповідно до вимог навчальної програми, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки й усвідомлено використовує їх на практиці. Здобувачу вищої освіти властивий високий (творчий) рівень компетентності, він уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати вивчений матеріал, добирати джерела інформації та користуватися ними. Відповідь здобувача освіти є повною, логічно

обґрунтованою, з правильним використанням наукових термінів. Письмові завдання виконані повністю, відповідь обґрунтована й правильно оформлена.

Оцінка «добре»/ В – теоретичний зміст дисципліни засвоєний цілком, необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовані, усі передбачені навчальною програмою завдання виконані переважно якісно. Здобувач вищої освіти добре опанував вивчений матеріал, уміє застосовувати знання в стандартних ситуаціях, аналізувати й систематизувати інформацію. Здобувач вищої освіти уміє дати ґрунтовну відповідь на поставлене запитання, володіє понятійним апаратом, характеризується достатнім рівнем компетентності. Здобувач вищої освіти самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких є незначною. Письмові завдання виконані цілком, але допущені незначні неточності в розрахунках або оформленні.

Оцінка «добре»/ С – теоретичний зміст навчальної дисципліни здебільшого засвоєний. Необхідні практичні навички роботи з вивченим матеріалом сформовані на достатньому рівні. Всі передбачені навчальною програмою завдання виконані, жодне з них не оцінене мінімальним балом. Деякі завдання виконані з помилками, деякими несуттєвими недоліками. Здобувач вищої освіти уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, загалом самостійно застосовувати її на практиці, виправляти помилки, з-поміж яких є суттєві, добирати аргументи на підтвердження певних думок. Відповіді на запитання є логічними, аргументованими, хоч і мають неточності, зокрема, кілька суттєвих помилок. Письмові завдання виконані цілком, однак допущено низку неточностей в розрахунках або оформленні.

Оцінка «задовільно»/ D – теоретичний зміст навчальної дисципліни засвоєний частково. Необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовані на базовому рівні. Здобувач вищої освіти загалом правильно відтворює навчальний матеріал, знає основні теорії і факти, уміє наводити власні приклади на підтвердження певних думок, робити окремі висновки. Виявляє середній рівень компетентності. Більшість робіт, передбачених програмою, виконано частково, деякі з фактичними та змістовними помилками.

Оцінка «задовільно»/ E – теоретичний зміст навчальної дисципліни засвоєний частково. Деякі практичні навички роботи не сформовані. Здобувач вищої освіти виявляє поверхові знання й розуміння основних положень навчального матеріалу, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. Відповідь є недостатньо осмисленою. Уміє застосовувати знання для виконання завдань за зразком. Більшість робіт, передбачених програмою виконано, якість виконання деяких із них оцінена мінімальним балом.

Оцінка «незадовільно»/ FX – теоретичний зміст курсу засвоєний лише фрагментарно. Необхідні практичні навички не сформовані. Здобувач вищої освіти не знає базового матеріалу, не володіє понятійним апаратом. Відзначається низьким рівнем компетентності. Більшість передбачених програмою навчальних завдань не виконано або якість їх виконання мінімальна. За додаткової самостійної роботи над матеріалом курсу можливе підвищення якості виконання завдань. Письмові завдання не виконані або виконані з принциповими помилками в розрахунках та оформленні..

Оцінка «незадовільно»/ F – теоретичний зміст навчальної дисципліни не засвоєний. Необхідні практичні навички роботи не сформовані, необхідні завдання не виконані або мають грубі помилки. Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання й відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів або не володіє взагалі. Необхідна подальша робота (зокрема, повторне вивчення курсу).

Оцінка «зараховано»/ A, B, C, D, E – виставляється, якщо здобувач вищої освіти виявив достатньо повні знання матеріалу навчальної дисципліни; вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями, дає правильні, хоча і не завжди повні відповіді на поставлені запитання; допускає неточності у розкритті окремих теоретичних положень, норм та визначень.

Оцінка «не зараховано»/ FX,F – виставляється, якщо здобувач вищої освіти виявив слабкі знання; не зміг дати визначення основних термінів та визначень; викладає матеріал непослідовно, нелогічно, фрагментарно, неточно, стисло; відсутня переконливість у викладенні матеріалу.

6.8. Розгляд апеляцій

У випадку незгоди з результатами оцінювання здобувач вищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція подається на ім'я директора Інституту. Апеляція подається в день проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи.

У випадку надходження апеляції розпорядженням директора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається заступник директора з навчальної роботи Інституту. Склад комісії затверджується розпорядженням директора.

Комісія розглядає апеляції здобувачів вищої освіти з приводу порушення процедури проведення атестаційного екзамену, що могло негативно вплинути на оцінку.

Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів.

Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує директору Інституту скасувати відповідне рішення щодо результатів складання атестаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи і провести повторне проходження атестації в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

6.9. Порядок повторного вивчення дисципліни

Повторне вивчення дисципліни, тобто ліквідації академічної заборгованості здійснюється здобувачами освіти Інституту, які не виконали індивідуальний навчальний план семестру (навчального року) з навчальних дисциплін загальним обсягом не більше 15 кредитів ЄКТС і під час семестрового контролю отримали оцінку «незадовільно» (за національною шкалою) або «FX, F» (за шкалою ЄКТС).

Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу здобувача вищої освіти.

Повторне вивчення здобувачем освіти конкретної навчальної дисципліни дозволяється тільки один раз. Повторне вивчення за результатами навчальних досягнень I семестру здійснюється упродовж другого семестру; за результатами II семестру – до початку семестру наступного навчального року. Ця процедура передбачає виконання усіх видів робіт, згідно із силабусом навчальної дисципліни.

Здобувач освіти, який має академічну заборгованість з дисципліни, що вимагає повторного вивчення, звертається із заявою до відповідного структурного підрозділу впродовж першого тижня після завершення сесії. Дозвіл на повторне вивчення надає директор Інституту.

Завідувач відповідної кафедри на основі дозволу директора призначає науково-педагогічного працівника, який буде проводити додаткові консультації.

6.10. Організація контролю присутності здобувачів вищої освіти на аудиторних заняттях

Контроль присутності здобувачів вищої освіти на аудиторних заняттях забезпечують:

- науково-педагогічні працівники шляхом проставлення у журналі обліку роботи академічної групи помітки встановленого зразка про відсутність здобувачів вищої освіти;

- методист відповідного структурного підрозділу. Методист забезпечує контроль за проведенням навчальних занять відповідно до затвердженого розкладу, вживає необхідні заходи щодо запобігання зривів навчальних занять. Про виявлені порушення освітнього процесу доповідає керівництву структурного підрозділу;

- керівник структурного підрозділу забезпечує контроль за проведенням навчальних занять та станом відвідування занять здобувачами. Вживає заходи за результатами моніторингу відвідування занять протягом семестру як по курсам в цілому, так і окремими здобувачами;

- навчальний відділ здійснює систематичний контроль за якістю проведення навчальних занять, моніторинг відвідування навчальних занять.

7. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА СКЛАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ РІЗНИЦІ

Загальний порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти визначається Законом України «Про вищу освіту» та положенням Інституту.

Здобувач вищої освіти має право на переведення та поновлення в Інституті за умови ліквідації академічної різниці. Академічна різниця включає в себе: заліки, екзамени та курсові роботи з навчальних дисциплін, що не вивчалися здобувачем вищої освіти раніше або вивчалися у меншому обсязі академічних годин (різниця не повинна бути більшою ніж 15 академічних годин або 0,5 кредиту ECTS). Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

Порядок ліквідації академічної різниці та контроль за його виконанням встановлюється директором інституту, до якого переводиться (поновлюється) здобувач вищої освіти.

Переведення здобувачів вищої освіти з Інституту до іншого закладу вищої освіти або з іншого закладу вищої освіти до Інституту незалежно від форми навчання, спеціальності здійснюється за згодою директорів обох закладів вищої освіти.

Переведення здобувачів вищої освіти з однієї спеціальності здобувачів вищої освіти на іншу, або з однієї форми навчання на іншу в межах Інституту здійснює директор Інституту.

Переведення здобувачів вищої освіти, а також поновлення у контингенті здобувачів вищої освіти осіб, які були відраховані із закладів вищої освіти, здійснюється, як правило, в канікулярний період.

Переведення здобувачів вищої освіти на перший курс в Інституті забороняється. За наявності виключних обставин ці питання можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись до Інституту, подає на ім'я директора закладу вищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду. До заяви про переведення здобувач вищої освіти додає витяг з наказу про його зарахування до закладу вищої освіти, в якому він навчається.

При позитивному розгляді заяви і за умови ліквідації академічної різниці директор Інституту видає наказ, згідно з яким здобувач вищої освіти допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання поштою його особової справи.

Директор, після одержання особової справи видає наказ про зарахування здобувача вищої освіти.

Підстави для відрахування здобувача вищої освіти з Інституту:

- за академічну неуспішність;
- за власним бажанням;
- за невиконання вимог навчального плану;
- за невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу (після зарахування не приступили до занять протягом 10 днів без поважних причин; у зв'язку з невиходом із академічної відпустки);
- за порушення умов контракту;
- у зв'язку з неатестацією екзаменаційною комісією;
- у зв'язку з ліквідацією (реорганізацію) закладу вищої освіти;
- у зв'язку з набуттям чинності вироку суду;
- у зв'язку з переведенням до іншого закладу освіти;
- у зв'язку з порушенням візового режиму, тощо;

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти здійснюється директором Інституту незалежно від тривалості перерви в навчанні, форми навчання і з урахуванням здатності претендента успішно виконувати графік навчального процесу.

Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута в Інституті протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови про зарахування на навчання або причина відмови.

Ліквідація академічної різниці здійснюється, як правило, до початку навчальних занять.

Поновлення здобувачів вищої освіти на перший курс Інституту забороняється. Директор Інституту має право поновити на другий курс здобувачів вищої освіти, які були відраховані з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Здобувачу вищої освіти у разі відрахування з Інституту видається академічна довідка встановленої форми, яку готує навчальний відділ та реєструє в книзі видачі академічних довідок. Оригінал документа про повну загальну середню (базову загальну середню) освіту та за наявності оригінал диплома і додатка до диплома бакалавра (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра) – зберігається у відділі кадрів та видається особисто здобувачу освіти за наявності обхідного листа.

До особової справи вкладаються: копія академічної довідки, підписаної заступником директора Інституту і скріпленої гербовою печаткою, завірена директором, залікова книжка, студентський квиток, студентське посвідчення і скріплена печаткою за підписом директора учбова картка з зазначенням виконання здобувачем вищої освіти навчального плану та обхідний лист.

Відомості про вивчені предмети та складені заліки і екзамени вносяться до академічної довідки окремо за кожний семестр.

До академічної довідки не вносяться предмети, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Здобувачам вищої освіти, які були відраховані з першого курсу Інституту і не склали екзаменів і заліків, видається академічна довідка із записом, що здобувач вищої освіти заліків та екзаменів не складав.

Здобувачу вищої освіти, який поновлений в Інституті, видається залікова книжка з проставленими перезарахованими предметами з відповідними оцінками, одержаними в іншому закладі освіти.

До особової справи здобувача вищої освіти (переведеного з іншого закладу вищої освіти або поновленого) вкладаються:

- витяг з наказу про зарахування;
- заява про переведення або поновлення;
- академічна довідка;
- оригінал документу про повну загальну середню освіту;
- оригінал диплому молодшого спеціаліста, молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра (за наявності);
- оригінал диплома бакалавра (за наявності);
- копії паспорта та індивідуального податкового номера;
- довідка з місця реєстрації;
- автобіографія;
- договір про навчання, договір про надання платної освітньої послуги;
- фото 3*4 см.

У випадку навчання здобувача вищої освіти одночасно в іншому закладі вищої освіти (за державним замовленням) та в Інституті (за кошти фізичних та юридичних осіб) до особової справи здобувача вищої освіти вкладається довідка про навчання з іншого закладу вищої освіти із зазначенням серії, номера та дати видачі документа про освіти, разом з завіреними копіями документів.

Реєстрація академічних довідок проводиться в журналі реєстрації видачі академічних довідок, до якої заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, яка одержала академічну довідку;
- номер академічної довідки;
- назва ступеня вищої освіти, напряму підготовки, спеціальності, освітньої програми, кваліфікації;
- дата та номер наказу про відрахування;
- дата видачі академічної довідки;
- підпис особи, яка одержала академічну довідку;
- підстава видачі академічної довідки.

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

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

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

8. ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ В ІНШИХ ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ ТА У НЕФОРМАЛЬНІЙ ОСВІТІ

Інститут може визнавати еквівалентними і зарахувати обсяги навчального навантаження (здійснювати трансфер кредитів) та результати навчання здобувачів вищої освіти з певних компонентів, встановлених під час навчання в іншому закладі освіти під час навчання за іншими освітніми програмами, або обсяги та результати навчання, отримані у неформальній освіті.

Особливості визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті встановлюються окремим Положенням Інституту.

9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

Академічна мобільність учасників освітнього процесу Інституту спрямована на підвищення якості вищої освіти, ефективності наукових досліджень та гармонізації стандартів вищої освіти, забезпечення конкурентоздатності випускників Інституту на українському та міжнародному ринках освітніх послуг і

праці, залучення зарубіжного інтелектуального потенціалу до роботи в Інституті, набуття учасниками досвіду впровадження інших моделей створення та поширення знань й поглиблення інтеграційних процесів з питань навчання і наукових досліджень.

Основними завданнями академічної мобільності є:

- обмін здобувачами освіти між Інститутом і закладами освіти – партнерами;
- одночасне отримання здобувачем освіти двох дипломів або сертифіката про проходження навчання з переліком і кількістю навчальних дисциплін, кредитів та інформацією про оцінювання знань здобувача освіти;
- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти, проведення авторських досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми унікальними методами, набуття досвіду провадження науково-дослідної роботи, забезпечення інформаційного обміну;
- набуття професійного досвіду роботи у період проходження практики на зарубіжному підприємстві;
- підвищення якості освіти та підготовка майбутніх кваліфікованих спеціалістів;
- удосконалення рівня володіння іноземною мовою;
- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин і зв'язків з іншими країнами;
- посилення інтеграції освіти й науки, надання поштовху подальшим науковим дослідженням, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України.

Академічна мобільність поділяється на:

- зовнішню академічну мобільність – навчання здобувачів освіти у закордонних закладах освіти;
- внутрішню академічну мобільність – навчання здобувачів освіти в інших закладах освіти України.

Формою здійснення академічної мобільності здобувачів освіти Інституту є спрямування їх у партнерські заклади освіти для:

- навчання в рамках спільних програм отримання двох дипломів закладів вищої освіти-партнерів;
- включеного навчання в рамках міжвузівського співробітництва (без отримання другого диплома), у тому числі в рамках програм академічної мобільності;
- проходження стажування (у тому числі мовного);
- проходження практики.

Академічна мобільність учасників освітнього процесу Інституту здійснюється на підставі угоди про співробітництво між Інститутом і закладом освіти України або закордонним закладом освіти, групою закладів освіти різних країн, а також міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти.

Форми та умови участі в програмах академічної мобільності учасниками освітнього процесу Інституту регулюються Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу Івано-Франківського інституту «Одеська юридична академія».

10. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Систему внутрішнього забезпечення якості освіти Інституту розроблено згідно з принципами:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії закладу вищої освіти, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу якості;
- системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- постійного підвищення якості викладання та навчання;
- залучення стейкхолдерів, здобувачів вищої освіти та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості вищої освіти, розробки та перегляду освітніх програм, проведення практичних та лекційних занять, участі у науково-практичних заходах;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості;
- забезпечення академічної доброчесності.

Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти Інституту передбачає:

- здійснення моніторингу та періодичний перегляд освітніх програм з метою забезпечення їх якості;
- підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- анкетування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти;
- удосконалення матеріально-технічного та науково-методичного забезпечення освітнього та наукового процесів;
- публічність інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації.

**Директор
Івано-Франківського
інституту «ОЮА»
доктор юридичних наук, професор**

Роман САВЧУК