

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ»

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в
ТОВ «Київський інституті сучасної психології та психотерапії»

*Затверджено Вченою радою
Київського інституту
сучасної психології та
психотерапії
(протокол №5
від 15 червня 2018 року)*

*Голова Вченої ради
Б.Г. Херсонський*



Київ
КІСПП

2018

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в «Київському інституті сучасної психології та психотерапії» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в «Київському інституті сучасної психології та психотерапії» (далі – Інститут).

Положення розроблено на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Указів Президента України;
- Постанов Кабінету Міністрів України та наказів Міністерства освіти і науки України: - «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266;
- «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187;
- «Про затвердження Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.03.2016 р. № 261;
- «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341;
- «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника у вищих навчальних закладах III і IV рівня акредитації та вищих навчальних закладах післядипломної освіти державної форми власності», Постанова Кабінету Міністрів України від 17.08.2002 р. № 1134;
- «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 р. № 579;
- «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. № 347);
- «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», наказ Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450;

- «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», наказ Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93;
- «Про затвердження Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти», наказ Міністерства освіти України від 15.07.1996 р. № 245;
- «Про затвердження Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти», наказ Міністерства освіти України та Міністерства охорони здоров'я від 06.06.1996 р. № 191/153;
- «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2015 року № 525», наказ Міністерства освіти і науки України від 22.06.2016 р. № 701;
- «Про затвердження форм документів з підготовки фахівців у вищих навчальних закладах», наказ Міністерства освіти і науки України від 06.06.2017 р. № 794;
- «Про затвердження Положення про дистанційне навчання», наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. № 466.

Освітня діяльність Інституту спрямована на:

- забезпечення здобуття людиною вищої освіти відповідного ступеня за обраною нею спеціальністю;
- створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини;
- формування загальнолюдських та національних цінностей;
- створення рівних можливостей для молоді у здобутті якісної освіти;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- розроблення та запровадження інноваційних педагогічних технологій;
- демократизацію освіти та навчально-виховного процесу;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- розвиток неперервної освіти впродовж життя;
- інтеграцію вищої освіти в європейський і світовий простір;
- формування відповідального ставлення до власного здоров'я та збереження навколишнього середовища.

Освітній процес в Інституті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що проводиться в Інституті через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, формування компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Мета освітнього процесу полягає у реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей, підготовці компетентних фахівців, здатних задовольняти потреби особи і суспільства, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та неперервності освіти, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, зв'язку теорії і практики.

Мовою викладання в Інституті є державна мова України. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Вчена рада Інституту може прийняти рішення про викладання однієї чи декількох навчальних дисциплін англійською або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної навчальної дисципліни державною мовою. Умовою допуску науково-педагогічного працівника до викладання іноземною мовою є наявність у нього міжнародного сертифікату рівня не нижче ніж B2.

Інститут, як автономний заклад освіти у своїй освітній діяльності має право:

- розробляти та реалізовувати освітні (наукові) програми в межах ліцензованої спеціальності;
- самостійно визначати форми навчання та форми організації освітнього процесу;
- обирати профілі програм підготовки здобувачів, що передбачені Міжнародною стандартною класифікацією освіти;
- забезпечення системи безперервної освіти та професійного розвитку, набуття працівниками нових, оновлення та поглиблення раніше отриманих компетентностей;
- здійснювати перерозподіл ліцензованого обсягу прийому за освітніми програмами в межах відповідної спеціальності;
- визначати норми часу навчальної та іншої роботи науково-педагогічних працівників;
- здійснювати перерозподіл нормативів чисельності осіб, які навчаються, на одну посаду науково-педагогічного працівника за спеціальностями однієї галузі знань з урахуванням результатів наукової діяльності працівників;
- призначати голів Екзаменаційних комісій;
- присвоювати в установленому порядку вчені звання професора, доцента;
- приймати остаточне рішення щодо визнання, у тому числі встановлення еквівалентності, здобутих в іноземних вищих навчальних закладах ступенів бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук і вчених звань доцента, професора під час зарахування на навчання та/або на посаду наукового чи науково-педагогічного працівника;
- надавати додаткові освітні та інші послуги відповідно до чинного законодавства;
- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
- самостійно запроваджувати спеціалізації, визначати їх зміст і програми навчальних дисциплін;

- присуджувати ступені вищої освіти здобувачам вищої освіти, які відповідно до законодавства успішно пройшли процедуру атестації після завершення навчання на відповідному рівні вищої освіти;
- утворювати відповідно до законодавства структурні підрозділи, які здійснюють підвищення кваліфікації, без надання їм статусу юридичної особи або з наданням окремих прав юридичної особи;
- проводити освітню діяльність спільно з іноземними навчальними закладами за узгодженими освітніми програмами;
- видавати наукові і науково-методичні журнали, інформаційно-аналітичні збірники, довідники тощо;
- видавати документи про вищу освіту державного зразка та власного зразка, затвердженого в установленому законодавством порядку.

2. СТУПЕНЕВА СИСТЕМА ОСВІТИ

В ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії» підготовка фахівців здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти (РВО):

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

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

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій. 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.

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

- магістр;
- доктор філософії.

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти

відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Керуючись Законом України « Про вищу освіту» обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кр. ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми в Інституті передбачає 120 кредитів, які передбачають опанування додаткових компетентностей.

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою Вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

Прийом на навчання для здобуття вищої освіти на кожному РВО за ліцензованими спеціальностями здійснюється за конкурсом відповідно до Правил прийому до ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії», які щорічно затверджуються Вченою радою Інституту і оприлюднюються на сайті.

3. ФОРМИ НАВЧАННЯ

Навчання студентів в Інституті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- змішане навчання (*blended learning*)

Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття певного ступеня вищої освіти. Освітній процес за денною формою навчання передбачає постійний особистий контакт науково-педагогічного працівника і здобувача, що забезпечує надбання глибоких системних знань, стійких умінь. Здобувачі денної форми навчання зобов'язані відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом та своєчасно виконувати навчальні завдання згідно з робочим (індивідуальним) навчальним планом.

Змішане навчання (*blended learning*) – сучасна освітня технологія, що передбачає поєднання аудиторної роботи з елементами технологій дистанційного навчання та базується на нових дидактичних можливостях інформаційних технологій і сучасних навчальних засобів.

Технології змішаного навчання застосовуються в освітньому процесі з тих дисциплін і курсів, викладання яких це дозволяє.

Процес змішаного навчання відбувається в:

- синхронному режимі - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відео конференції тощо);
- асинхронному режимі - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у

часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо

Застосування принципів змішаного навчання дозволяє:

- розширити освітні можливості здобувачів за рахунок збільшення доступності і гнучкості освіти, врахування їхніх індивідуальних освітніх потреб, а також темпу і ритму засвоєння навчального матеріалу;
- стимулювати формування активної позиції здобувача: підвищення його мотивації, самостійності, соціальної активності, в тому числі в засвоєнні навчального матеріалу і, як наслідок, підвищення ефективності освітнього процесу в цілому;
- трансформувати стиль педагога: перейти від трансляції знань до інтерактивної взаємодії зі здобувачами, що сприяє конструюванню здобувачами власних знань.

4. ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Стандарти вищої освіти та освітньо-професійні програми

Нормативні документи: національна рамка кваліфікацій та стандарти вищої освіти розробляються на рівні держави і затверджуються відповідними державними органами. Освітньо-професійна програма, навчальний план, робочий навчальний план, програми навчальних дисциплін розробляються й затверджуються в Інституті.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти.

Стандарти вищої освіти з кожної спеціальності розробляє Міністерство освіти і науки України з урахуванням пропозицій галузевих державних органів, до сфери управління яких належать заклади вищої освіти, і галузевих об'єднань організацій роботодавців та затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

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

Інститут розробляє освітні програми відповідно до стандартів вищої освіти. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – це

система освітніх компонентів на відповідному РВО в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (компетентності, знання і уміння), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Освітньо-професійна програма розробляється для (магістерського) рівня (практичний профіль).

Освітньо-наукова програма розробляється для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Освітня програма використовується під час:

- проведення ліцензійної експертизи на провадження освітньої діяльності за відповідною спеціальністю та РВО, інспектування освітньої діяльності за спеціальністю;
- розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін і практик;
- розроблення засобів діагностики якості навчання;
- визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- професійної орієнтації здобувачів вищої освіти.

Освітня програма за другим (магістерським) рівнем вищої освіти має цикл загальної підготовки, що містить навчальні дисципліни базової підготовки. Цикл професійної підготовки, що містить навчальні дисципліни професійної та практичної підготовки. Загальний обсяг вибіркового навчальних дисциплін має складати не менше 25 % від загального обсягу програми підготовки. Кількість кредитів на кожен рік становить 60 кредитів ЄКТС.

Освітня програма розробляється проектною групою під керівництвом голови проектної групи/гаранта освітньої програми. Освітні програми ухвалюються Вченою радою Інституту та затверджуються ректором.

4.2. Графік навчального процесу

Графік навчального процесу визначає календарні терміни семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, канікул на кожний рік навчання за певною освітньою програмою; підготовки кваліфікаційних робіт, випускної атестації студентів. У графіку наводиться таблиця зведеного бюджету часу (у тижнях).

Графік навчального процесу в Інституті розробляється навчальним відділом Інституту і затверджується ректором.

4.3. Навчальні плани

Навчальний план є нормативним документом Інституту, який визначає зміст навчання та регламентує організацію навчального процесу зі спеціальності (освітньої програми). Навчальні плани складаються окремо для кожного РВО та за кожною формою навчання (в тому числі навчання зі скороченим або подовженим, порівняно з нормативним, терміном навчання) на основі відповідної освітньої програми та графіка навчального процесу. Навчальний план визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин за видами занять у семестрах, вид семестрового контролю та випускної атестації. Навчальні і робочі навчальні плани розробляються робочими групами випускових кафедр. Робочі групи працюють під безпосереднім керівництвом завідувачів відповідних випускових кафедр, а координацію їх діяльності і контроль за виконанням вимог до навчальних планів здійснює завідувача навчальною частиною.

Навчальні дисципліни у навчальному плані розподіляються на цикли:

- загальної підготовки;
- професійної підготовки;
- за вільним вибором студента.

У навчальних планах на аудиторні навчальні заняття виділяється, як правило, не менше 30 % від загального обсягу навчального часу з навчальної дисципліни.

Навчальні плани і графіки навчального процесу ухвалюються Вченою радою Інституту, затверджуються головою Вченої ради та скріплюється печаткою Інституту. Перегляд навчальних планів і їх оновлення здійснюється не рідше одного разу за 2 роки. Відповідно до ст. 62 Закону України «Про вищу освіту» обсяг вибіркових навчальних дисциплін має бути не менше 25 % від загального обсягу програми підготовки. Кількість навчальних дисциплін, що пропонуються здобувачам для вибору, має забезпечити реальний і вільний вибір навчальних дисциплін.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування навчального процесу, врахування вибору здобувачами навчальних дисциплін та закріплення навчальних дисциплін за певними кафедрами, складаються (коригуються) робочі навчальні плани (РНП) на наступний навчальний рік. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожного РВО та форми навчання.

У разі, якщо чисельність здобувачів у навчальній групі або лекційному потоці становить не більше п'яти використовується дистанційна технологія навчання з відповідним навчально-методичним та інформаційним забезпеченням. При цьому планується 4-6 год. настановних лекцій, 2 год. на проведення заліку (за наявністю).

Індивідуальний навчальний план підготовки магістра (Додаток А)
– це документ, за яким навчається здобувач за програмою магістерської підготовки. Індивідуальний навчальний план здобувача містить перелік

вибіркових навчальних дисциплін згідно з напрямом досліджень і темою магістерської роботи. Всі навчальні дисципліни, що включені до індивідуального навчального плану здобувача, є обов'язковими для засвоєння та семестрового контролю.

Індивідуальний навчальний план студента затверджується завідувачем кафедри не пізніше 1 листопада на перший рік навчання та до 15 вересня на другий рік навчання. Індивідуальні навчальні плани студентів складаються в одному примірнику, який зберігається у студента.

Індивідуальний навчальний план підготовки аспіранта (Додаток Б) – це документ, згідно з яким аспіранти проводять наукові дослідження, в якому визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі. Індивідуальний план наукової роботи погоджується здобувачем з його науковим керівником (консультантом) та затверджується Вченою радою Інституту. Індивідуальний план наукової роботи є обов'язковим до виконання здобувачем відповідного ступеня і використовується для оцінювання успішності запланованої наукової роботи.

4.4. Розклад занять

Розклад навчальних занять є одним з основних документів, що регламентує організацію навчального процесу в Інституті. Він складається на підставі робочих навчальних планів з урахуванням реальної чисельності студентів у лекційних потоках і навчальних групах.

Розклад занять підготовки магістрів, розклади екзаменів складають у навчальному відділі Інституту. Вони доводяться до відома науково-педагогічних працівників та студентів не пізніше ніж за 10 днів до початку кожного місяця. Завантаження аудиторного фонду контролюється навчальним відділом.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

Організаційне та навчально-методичне забезпечення навчального процесу є важливою та необхідною умовою якісної підготовки здобувачів вищої освіти і включає:

- документи навчального відділу та кафедр;
- документи зі спеціальностей і спеціалізацій;
- навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін

5.1. Документи навчального відділу

- положення про організацію освітнього процесу Інститут;
- графіки навчального процесу за всіма РВО та формами навчання (здобувачів ступенів магістра, доктора філософії);
- розклад занять за всіма РВО та формами навчання;
- журнал обліку успішності здобувачів;

- навчальні картки здобувачів;
- книга видачі заліково-екзаменаційних відомостей щодо семестрового контролю здобувачів;
- заліково-екзаменаційні відомості;
- книга реєстрації академічних довідок;
- накази щодо контингенту студентів (зарахування, відрахування, переведення, поновлення та ін.);
- протоколи засідань Вченої ради Інституту;
- копії документів студентів-пільговиків (осіб, які постраждали внаслідок катастрофи на ЧАЕС; дітей-сиріт; інвалідів; студентів, які мають дітей, та ін.), які підтверджують наявність пільг;
- навчальні плани та робочі навчальні плани за спеціальностями/освітніми програмами за всіма РВО та формами навчання, за якими проводиться освітня діяльність;

5.2. Документи кафедри

- положення про кафедру;
- штатний розпис кафедри;
- графіки навчального процесу за всіма РВО (здобувачів ступенів магістра, доктора філософії) та формами навчання;
- розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік;
- план навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників;
- протоколи засідань кафедри;
- документи навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, практик, атестації;
- накази про затвердження тем і наукових керівників кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти;
- виконані здобувачами у минулому навчальному році індивідуальні семестрові завдання та курсові роботи;
- звіти та щоденники практики здобувачів за минулий навчальний рік;
- екзаменаційні (залікові) контрольні роботи здобувачів за минулий навчальний рік.

5.3. Документи зі спеціальностей і освітніх програм

- стандарти вищої освіти за спеціальностями та рівнями вищої освіти, за якими провадиться освітня діяльність;
- освітні програми за спеціальностями та рівнями вищої освіти, за якими проводиться освітня діяльність;
- навчальні і робочі навчальні плани за спеціальностями/освітніми програмами, рівнями вищої освіти та формами навчання, за якими проводиться освітня діяльність;
- програми навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм.

Документація зі спеціальності/освітньої програми (за винятком стандарту вищої освіти та програм навчальних дисциплін інших кафедр) розробляється відповідними випусковими кафедрами. Відповідальність за якість та повноту документації зі спеціальності/освітньої програми покладається на завідувача випускової кафедри.

Основними документами, що конкретизують зміст навчання, є робочі програми навчальних дисциплін. Програми навчальних дисциплін розробляються на підставі відповідних освітніх програм та навчальних планів. Програми навчальних дисциплін, у тому числі, що пропонуються здобувачам для вибору, мають бути затверджені до початку навчального року. Програми навчальних дисциплін розробляються провідними науково-педагогічними працівниками кафедр Інституту, відповідальність за їх розробку покладається на завідувачів кафедр.

5.4. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін

Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін розробляється кафедрами, що здійснюють викладання цих дисциплін. Відповідальність за розробку матеріалів навчальних дисциплін кафедри покладається на завідувача кафедри.

Навчально-методичне забезпечення дисциплін включає такі документи і матеріали:

- програми навчальних дисциплін;
- дидактичні матеріали до навчальних занять (завдання для практичних занять, мультимедійні презентації, демонстрації, плакати, макети, моделі, комп'ютерні програми, інструкції, тексти, довідники, стандарти, альбоми, схеми, відео- й аудіо-записи тощо, призначені для супроводу навчального процесу);
- теми курсових робіт з навчальних дисциплін;
- засоби діагностики для поточного та семестрового контролю результатів навчання та критеріїв оцінювання;
- завдання для проведення комплексних контрольних робіт з навчальних дисциплін та критеріїв оцінювання рівня підготовки здобувачів для проведення акредитації освітньої програми, моніторингу залишкових знань і вмінь;
- за рішенням кафедри – навчально-методичні матеріали змішаного навчання (автоматизовані навчальні комплекси: відео-лекції, електронні підручники та практикуми, віртуальні лабораторні роботи, засоби тестового поточного контролю; методичні рекомендації щодо особливостей організації дистанційного і змішаного навчання тощо).

Робоча програма навчальної дисципліни (макет програми надано у Додатку В) визначає:

- мету навчальної дисципліни у вигляді системи здатностей (компетентностей), типових задач діяльності та її місце у системі підготовки фахівця (відповідно до освітньої програми);

- завдання навчальної дисципліни у вигляді системи очікуваних результатів навчання – знань та вмінь (із зазначенням рівня їх сформованості);
- обсяг (навчальний час на її засвоєння);
- виклад структурованого змісту навчальної дисципліни;
- заплановані види навчальної діяльності та методи навчання;
- оцінювання результатів навчання;
- перелік рекомендованої літератури, інших навчально-методичних та дидактичних матеріалів.

Навчально-методична документація з навчальних дисциплін зберігається на кафедрах, які забезпечують викладання цих навчальних дисциплін.

6. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Процес навчання реалізується у таких організаційних формах: навчальні заняття, практики, контрольні заходи, самостійна робота.

6.1. Навчальні заняття

Основними видами навчальних занять є: лекція, практичне, семінарське заняття, індивідуальне навчальне заняття та консультація.

Лекція – вид навчального заняття, призначеного для викладення теоретичного матеріалу.

Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Кандидатури лекторів, які не входять до штатного розкладу науково-педагогічних працівників, мають бути затверджені ректором Інституту за поданням завідувачів відповідних кафедр.

Лектор, якому доручено читання лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального року подати завідувачу кафедри складену ним робочу програму навчальної дисципліни, комплект індивідуальних завдань (якщо вони заплановані) та засоби діагностики для проведення семестрового контролю.

Лекція проводиться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях. Лекція може проводитись із використанням засобів мультимедійної візуалізації та обладнання інтерактивного доступу.

При проведенні лекції у лектора мають бути:

- робоча програма дисципліни;
- навчальний контент (конспект або розширений план лекцій);
- засоби забезпечення наочності (мультимедійні презентації, плакати, макети тощо);
- журнал обліку навчальної роботи навчальних груп, в яких науково-педагогічний працівник має зробити записи про присутність студентів та проведення лекції.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом науково-педагогічного працівника, шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань, закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь їх практичного застосування.

Основними дидактичними вимогами до практичних занять є:

- забезпечення професійної спрямованості;
- використання наукових методів пізнання та відповідного понятійного апарату;
- розкриття на конкретних прикладах органічної єдності теорії та практики;
- забезпечення логічної послідовності побудови заняття;
- раціональне використання дидактично доцільних методів навчання, що формують у студентів самостійний творчий підхід.

Викладач, якому доручено проведення практичних занять, за узгодженням з лектором даної навчальної дисципліни розробляє дидактичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності для розв'язання їх студентами на занятті, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем. На підставі плану семінарського заняття студенти готують тези виступів з цих проблем.

Головна мета семінарського заняття – забезпечення практичного використання теоретичних знань в умовах, що моделюють форми діяльності науковців, предметний та соціальний контекст цієї діяльності. Викладач має організувати наукову дискусію та забезпечити: розширення знань, пов'язаних з певними проблемами, пошук нового у вже відомому, перенесення знань у нові ситуації та умови тощо.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією навчальною групою.

При організації і проведенні семінарських занять у викладача мають бути:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- план проведення семінарського заняття;
- засоби забезпечення наочності (мультимедійні презентації, плакати тощо);
- критерії оцінювання виступів студентів;
- журнал обліку навчальної роботи навчальної групи, в якому науково-педагогічний працівник має зробити запис про проведення заняття.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від науково-педагогічного працівника (безпосередньо або через веб-ресурси кафедри, електронну пошту) відповіді на конкретні запитання або

пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Протягом семестру консультації проводяться за встановленим кафедрою розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної дисципліни. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, випускних) проводяться групові консультації.

6.2. Самостійна робота студента

Самостійна робота студента (СРС) є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку кваліфікаційної роботи, науково-дослідну роботу тощо.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента денної форми навчання, регламентується робочим навчальним планом і складає, як правило, не менше 50 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних матеріалів, передбачених робочою програмою дисципліни. Ці навчально-методичні матеріали повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента.

Курсова робота (КР) – це індивідуальне завдання, яке передбачає проведення наукового дослідження з фіксацією його результатів в окремому документі або розробку сукупності документів та є творчим або репродуктивним рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця, виконаним здобувачем самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних навчальних дисциплін знань та умінь.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни (декількох навчальних дисциплін) і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт щорічно переглядається, оновлюється та затверджується на засіданнях кафедр. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року.

Індивідуальні завдання з навчальних дисциплін (реферати, контрольні роботи, що виконуються під час СРС та ін.) сприяють більш поглибленому засвоєнню здобувачем теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами самостійно із забезпеченням необхідних консультацій з окремих питань з боку науково-педагогічного працівника. Виконані індивідуальні роботи студентів зберігаються на кафедрі протягом одного року.

6.3. Практика

Практика є необхідною складовою підготовки фахівців. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами сучасними методами,

формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань професійних умінь і досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів. Перед проходженням переддипломної практики здобувач повинен отримати тему кваліфікаційної роботи для того, щоб під час практики закріпити та поглибити знання з навчальних дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів до самостійної роботи на відповідних посадах фахівців, поглиблення та закріплення теоретичних знань та умінь з фахових навчальних дисциплін, отримання досвіду праці з фактичним матеріалом з напрямку діяльності й використовувати його для виконання кваліфікаційної роботи;
- формування умінь роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі;
- збір і підготовка матеріалів до кваліфікаційної роботи.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на завідувача відповідної кафедри.

Зміст і технологія проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами) та затверджується ректором Інституту. Програма визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь, вимоги до звіту студента про виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт з практики захищається студентом перед керівниками практики від Інституту.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на Вченій раді Інституту не менше одного разу протягом навчального року.

При організації та проведенні практики ведеться така документація:

- договори з підприємствами щодо проходження практики студентами;
- наказ Інституту про направлення студентів на практику і призначення керівників;
- програма практики;
- щоденники та індивідуальні завдання студентам для проходження практики;
- звіти студентів про виконання програми практики;
- відомості щодо заліку з практики.

Звіти студентів зберігаються на кафедрі протягом одного року.

Науково-дослідна практика є одним з елементів освітньо-наукових програм підготовки здобувачів освіти. Метою науково-дослідної практики

є систематизація, розширення й закріплення професійних знань, формування умінь ставити завдання, аналізувати отримані результати й робити висновки, надбання й розвиток досвіду самостійної науково-дослідної роботи.

Основним завданням практики є набуття досвіду в дослідженні актуальної наукової проблеми, а також підбір необхідних матеріалів для виконання дисертації.

Під час науково-дослідної практики здобувач повинен:

вивчити:

- патентні та літературні джерела з розроблюваної теми з метою їх використання при виконанні кваліфікаційної роботи;
- методи дослідження й проведення експериментальних робіт;
- методи аналізу та обробки експериментальних даних;
- інформаційні технології в наукових дослідженнях, програмні продукти, що відносяться до професійної сфери;
- вимоги до *оформлення* наукової документації;

виконати:

- аналіз, систематизацію й узагальнення наукової інформації з теми досліджень;
- теоретичне або експериментальне дослідження в рамках поставлених завдань;
- аналіз вірогідності отриманих результатів;
- порівняння результатів дослідження об'єкта розробки з вітчизняними й закордонними аналогами;
- аналіз наукової й практичної значимості отриманих результатів досліджень.

Вибір місця науково-дослідної практики й змісту робіт визначається необхідністю ознайомлення здобувача з діяльністю підприємств, організацій, наукових установ, що здійснюють роботи й проводять дослідження з напрямку вибраної теми.

Науково-дослідна практика здійснюється у формі проведення реального дослідницького проекту, що виконується здобувачем у рамках затвердженої теми наукового дослідження й теми дисертації з урахуванням інтересів і можливостей підрозділів, у яких вона проводиться. Практика проводиться відповідно до програми науково-дослідної практики. Керівництво науково-дослідною практикою здійснює науковий керівник.

Робота здобувачів у період практики організовується відповідно до логічної послідовності роботи над дисертацією: вибір теми, визначення проблеми, об'єкта й предмета дослідження; формулювання мети й завдань дослідження; теоретичний аналіз літератури й досліджень по проблемі, підбір необхідних джерел за темою; складання бібліографії; формулювання робочої гіпотези; вибір бази проведення дослідження; визначення комплексу методів дослідження; проведення експерименту; аналіз експериментальних даних; оформлення результатів дослідження.

Очікувані результати від науково-дослідної практики наступні:

- знання основних положень методології наукового дослідження й уміння застосувати їх при роботі над обраною темою дисертації;
- уміння використати сучасні методи збору, аналізу й обробки наукової інформації;
- уміння викласти наукові знання з проблеми дослідження у вигляді звітів, публікацій доповідей.

7. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

7.1. Стандарти освітньої діяльності

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

Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного РВО в межах кожної спеціальності та є обов'язковими до виконання всіма закладами вищої освіти незалежно від форми власності та підпорядкування, а також науковими установами, що забезпечують підготовку докторів .

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

Виконання вимог стандартів освітньої діяльності є підґрунтям проходження ліцензування освітньої діяльності та акредитації освітніх програм.

7.2. Інститутська система забезпечення якості

Європейські стандарти забезпечення якості передбачають побудову трирівневої системи забезпечення якості:

- внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти;
- зовнішнього забезпечення якості вищої освіти;
- забезпечення якості у діяльності агенцій із зовнішнього забезпечення якості.

В основу запропонованих стандартів і рекомендацій щодо внутрішнього забезпечення якості у закладах вищої освіти покладені такі основні принципи:

- ЗВО несуть основну відповідальність за якість наданих освітніх послуг і за те, як ця якість забезпечується;
- ключова важливість автономії ЗВО, збалансована усвідомленням того, що автономія несе із собою дуже серйозну відповідальність;
- процеси забезпечення якості мають використовуватися задля підвищення ефективності роботи ЗВО;
- створення культури якості у закладі вищої освіти має отримати всіляку підтримку;

- розроблення процесів, за допомогою яких заклади вищої освіти зможуть демонструвати свою відкритість та підзвітність;
- ЗВО мають демонструвати свою якість як на національному, так і на міжнародному рівні.

Європейські стандарти і рекомендації передбачають:

1. Визначення політики і пов'язаних з нею процедур, які мають забезпечувати якість і стандарти навчальних програм та дипломів. Розроблення і впровадження стратегії постійного підвищення якості. Стратегія, політика і процедури повинні мати офіційний статус і бути доступними для широкого загалу, передбачати участь усіх суб'єктів освітнього процесу, в тому числі здобувачів (студентських організацій) та інших зацікавлених сторін у процесі забезпечення якості.
2. Затвердження, моніторинг та періодичний перегляд програм підготовки, що передбачає:
 - ретельність у розробці програм з чітко сформульованими очікуваними навчальними результатами із забезпеченням їх актуальності та попиту на них;
 - наявність відповідних навчальних ресурсів;
 - моніторинг успішності та досягнень студентів;
 - регулярний перегляд програм (також за участі зовнішніх експертів).
3. Оцінювання студентів, що передбачає послідовне використання оприлюднених критеріїв, правил і процедур.

Процедури оцінювання здобувачів мають відповідати таким вимогам:

 - здатність визначити, наскільки досягнуто запланованих навчальних результатів та інших цілей програми;
 - забезпечення діагностичності всіх видів контролю;
 - оприлюднення методів оцінювання очікуваних результатів навчання і чітких критеріїв оцінювання;
 - чітке регулювання всіх можливих ситуацій при проведенні оцінювання студентів;
 - відповідна і належна кваліфікація екзаменаторів.
4. Забезпечення якості викладацького складу, що передбачає наявність у навчальних закладах певних процедур і критеріїв, які забезпечуватимуть відповідну кваліфікацію і високий фаховий рівень науково-педагогічних працівників. Ці процедури повинні використовуватися для відбору та призначення на посаду науково-педагогічних працівників, які відповідають визначеним критеріям. Мають бути створені умови і можливості для вдосконалення фахової майстерності і підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників та атмосфера, в якій цінуються їхні професійні якості.
5. Наявність навчальних ресурсів та підтримки здобувачів, що мають бути достатніми і відповідати програмам, які пропонує заклад вищої освіти, здатними реагувати на відгуки здобувачів.

6. Публічність інформації, що передбачає регулярне оприлюднення найсвіжішої, неупередженої й об'єктивної інформації – як кількісної, так і якісної – щодо пропонованих програм підготовки, очікуваних результатів, кваліфікацій, процедур викладання, навчання та оцінювання результатів тощо.

Відповідно до ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;

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

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;

- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти.

Інститутська система забезпечення якості включає такі складові:

- конкурсний відбір здобувачів вищої освіти на програми навчання за кожним рівнем вищої освіти;

- проведення семестрового контролю;

- проведення випускної атестації студентів;

- аналіз результатів випускної атестації на випускових кафедрах і Вченій раді Інституту;

- визначення науково-педагогічного потенціалу випускових кафедр і розподіл квот магістерської підготовки відповідно до цього потенціалу;

- аналіз результатів прийому студентів на програми магістерської підготовки та підготовки докторів філософії.

7.3. Інтеграція освітньої і наукової діяльності

Якість освітнього процесу в Інституті безпосередньо визначається ефективністю взаємодії освіти і науки.

Інтеграція освітньої і наукової діяльності в Інституті забезпечується:

- органічною єдністю змісту освіти і програм наукової діяльності;
- розвитком різних форм наукової співпраці (у тому числі міжнародної) з установами і організаціями, що не входять до системи вищої освіти для здійснення наукових досліджень і розробок;
- створенням стандартів вищої освіти, підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних засобів з урахуванням новітніх досягнень науки, техніки та технологій;
- запровадження нових навчальних дисциплін за результатами наукових досліджень;
- обов'язковою участю науково-педагогічних працівників у науково-дослідній роботі;
- залученням науковців науково-дослідних установ до освітнього процесу;
- залученням здобувачів до наукових досліджень;
- плануванням науково-дослідної роботи і її виконанням у межах основного робочого часу науково-педагогічних працівників і здобувачів;
- регулюванням навчального навантаження науково-педагогічних працівників з метою створення умов для ефективного виконання наукових досліджень;
- впровадженням індивідуальних графіків навчального процесу для здобувачів, які беруть активну участь в науково-дослідній роботі;
- організацією навчально-наукових, науково-методичних семінарів, конференцій;
- проходженням практик здобувачів у провідних наукових, науково-дослідних установах.

7.4. Контроль результатів навчання

Контрольні заходи є необхідним елементом системи забезпечення якості освіти. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам стандартів вищої освіти і забезпечують своєчасне корегування навчального процесу.

Основне завдання контролю навчального процесу – одержання інформації про його властивості та результати з метою ефективного управління процесом та його оптимізації, досягнення високої якості навчання здобувачів. Таким чином, основна функція контролю навчального процесу – діагностико-коригуюча.

Крім того, завданнями контролю можуть бути:

- визначення успішності навчання здобувачів з метою планування наступних етапів навчального процесу;
- виявлення прогалин у навчанні окремих здобувачів з метою оптимізації процесу індивідуального навчання та мотивації здобувачів;

– семестровий контроль – визначення ступеня засвоєння здобувачами змісту навчання з метою переведення на наступний цикл навчання;

– випускна атестація студентів, тобто встановлення фактичної відповідності рівня підготовки студента вимогам стандартів вищої освіти, присудження студентам відповідного ступеня вищої освіти і присвоєння кваліфікації та видача відповідного диплома.

Навчальна функція контролю полягає в активізації роботи здобувачів із засвоєння навчального матеріалу, заохоченні повторення та систематизації навчального матеріалу, поглибленого вивчення й удосконалення рівня підготовки. Ця функція сприяє самоконтролю, активізує діяльність кожного здобувача, забезпечує закріплення навчального матеріалу.

Виховна функція передбачає формування вольових, моральних та інших позитивних якостей особистості: уміння відповідально та зосереджено працювати, використовувати прийоми самоконтролю, активність й акуратність та ін. Сам факт наявності системи контролю дисциплінує, організує та направляє діяльність здобувачів.

Організуюча функція забезпечує систематичність та планомірність навчальної роботи здобувачів, активізує їхню самостійну роботу. Організуюча функція починає діяти задовго до підсумкового контролю із самого початку навчання, коли науково-педагогічний працівник дає установки та висуває вимоги, які будуть поставлені при тому або іншому виді контролю.

Мотиваційно-стимулююча функція підвищує прагнення здобувачів поліпшити свої результати навчання, оцінку з навчальної дисципліни, сприяє розвитку змагальності у навчанні.

У навчальному процесі використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, підсумковий та контроль збереження знань.

Вхідний контроль проводиться на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів до її засвоєння. Контроль проводиться за допомогою засобів діагностики навчальних дисциплін, що забезпечують нову навчальну дисципліну.

Поточний контроль проводиться науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи на занятті. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними працівниками та здобувачами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як науково-педагогічним працівником – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування, письмово експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних

заняттях та лекціях, виступів здобувачів при обговоренні питань на семінарських заняттях.

Контроль збереження знань проводиться через деякий час після вивчення навчальної дисципліни. Результати цього виду контролю не впливають на оцінку навчальних досягнень конкретного здобувача. Такий контроль може проводитися вибірково (статистичний контроль), як правило, при зовнішньому контролі якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами. Прикладом такого виду контролю є ректорський контроль (ККР).

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів на проміжних або заключному етапах їх навчання за певним РВО. Він включає семестровий контроль і випускну атестацію студентів.

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену або заліку в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою програмою навчальної дисципліни. Форма проведення семестрового контролю (усна, письмова, комбінована, тестування тощо), зміст і структура екзаменаційних білетів (контрольних завдань) та критерії оцінювання зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

Екзамен – це вид підсумкового контролю результатів засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу (знань і умінь) з дисципліни за семестр, що проводиться в період екзаменаційної сесії.

Випускна атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Випускна атестація здійснюється екзаменаційною комісією із забезпеченням відкритості і гласності.

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

Нормативні форми випускної атестації (захист кваліфікаційної роботи та/або екзаменів) визначаються навчальним планом згідно з вимогами відповідного стандарту вищої освіти.

7.5. Семестровий контроль

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності (освітньої програми). Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати чотирьох, а заліків – п'яти.

Семестрові заліки проводяться після закінчення його вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються науково-педагогічними працівниками, які читали лекції або тими, які проводили практичні або інші навчальні заняття в навчальній групі.

Залік виставляється за результатами роботи здобувача у семестрі (виконання здобувачем індивідуальних семестрових завдань та контрольних робіт, виступів на семінарських заняттях та оцінок поточного контролю). Особливим видом заліків є захист курсових робіт.

Семестрові екзамени складаються здобувачами у період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який доводиться до науково-педагогічних працівників і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Екзамени приймаються науково-педагогічними працівниками, які читали лекції. У прийманні екзамену можуть брати участь науково-педагогічні працівники, які проводили в навчальній групі інші види занять з цієї дисципліни.

При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- робочу програму навчальної дисципліни;
- затверджений завідувачем кафедри (із зазначенням номера протоколу та дати засідання кафедри) комплект екзаменаційних білетів, контрольних завдань;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу під час екзамену/заліку;
- заліково-екзаменаційну відомість.

Присутність на екзаменах/заліках сторонніх осіб без дозволу ректора не допускається.

Детальна інформація міститься в Положенні про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії» та в Положенні про порядок ліквідації академічних заборгованостей в ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії».

Результати семестрового контролю мають регулярно обговорюватися на засіданнях кафедр, Вченої ради Інституту і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Інституті.

7.6. Випускна атестація студентів

Випускна атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Випускна атестація здійснюється Екзаменаційною комісією (ЕК) на підставі Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та організацію роботи Екзаменаційної комісії. Строки проведення випускної атестації визначаються навчальними планами.

Форма проведення випускної атестації здобувачів вищої освіти визначається відповідним стандартом вищої освіти, освітньою програмою та навчальним планом.

Випускна атестація здобувачів вищої освіти проводиться у формі екзамену (-нів) або/та захисту кваліфікаційної роботи.

Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи, програми випускних екзаменів та екзаменаційні білети розробляє випускова кафедра з урахуванням вимог відповідних стандарту вищої освіти, освітньої програми та рекомендацій.

До випускної атестації допускаються здобувачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану зі спеціальності відповідного РВО (не мають академічної заборгованості). Рішення про допуск/не допуск до захисту кваліфікаційної роботи приймається на засіданні кафедри. Рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту засвідчується завідувачем кафедри на титульній сторінці кваліфікаційної роботи.

Причинами не допуску кваліфікаційної роботи до захисту може бути:

- неподання кваліфікаційної роботи на кафедру у встановлений термін;
- невідповідність роботи встановленим вимогам;
- наявність навмисних текстових спотворень, передбачуваних спроб укриття запозичень або інших прояв академічного плагіату.

Причини не прийняття кваліфікаційної роботи до захисту мають бути зазначені у висновку кафедри окремим пунктом.

Негативні рецензії або відгук керівника/наукового керівника не є підставою для недопущення студента до захисту кваліфікаційної роботи.

Захист кваліфікаційних робіт та складання випускних екзаменів оцінюється відповідно до критеріїв оцінювання за 100-бальною шкалою.

Умови, при яких видається диплом з відзнакою, описані в Положенні про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ТОВ «Київський інститут сучасної психології та психотерапії»

Здобувач, який не захистив кваліфікаційну роботу/не був допущеним до захисту або не склав атестаційний екзамен, чи не з'явився на захист кваліфікаційної роботи або на атестаційний екзамен без поважних причин, відраховується з Інституту як такий, що не пройшов випускної атестації.

Повторний захист кваліфікаційної роботи та повторне складання атестаційного екзамену дозволяється тільки під час наступної випускної атестації протягом трьох років після закінчення Інституту. Загальні підсумки роботи екзаменаційних комісій зі спеціальностей Інституту обговорюються на засіданні Вченої ради Інституту.

7.7. Шкала оцінювання

В Інституті затверджено 100 бальну шкалу оцінювання знань студентів. Успішними вважаються оцінки :

А – Відмінно, В - Дуже добре, С – Добре, D – Задовільно, Е – Достатньо.

Сума балів	Оцінка ECTS	Національна оцінка	
		Іспит	Залік
90-100	A	Відмінно	зараховано
82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	
74-81	C	Добре (в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок)	
64-73	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	
60-63	E	Задовільно (задовольняє мінімальні критерії)	
35-59	FX	Незадовільно (із можливістю повторного складання)	не зараховано
1-34	F	Незадовільно (із обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	

Оцінку «відмінно» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано завдання. Водночас здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння аналізувати і оцінювати явища, факти і процеси, застосовувати наукові методи для аналізу конкретних ситуацій, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів, докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «добре» отримують за роботу, в якій повністю і правильно виконано 75 % завдань. Водночас здобувач вищої освіти виявляє навички аналізувати і оцінювати явища, факти і події, робити самостійні висновки, на основі яких прогнозувати можливий розвиток подій і процесів та докладно обґрунтувати свої твердження та висновки.

Оцінку «задовільно» отримують за роботу, в якій правильно виконано 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти не виявив вміння аналізувати і оцінювати явища, факти та недостатньо обґрунтував твердження та висновки, недостатньо певно орієнтується у навчальному матеріалі.

Оцінку «незадовільно» отримують за роботу, в якій виконано менш як 60 % завдань. При цьому здобувач вищої освіти демонструє невміння аналізувати явища, факти, події, робити самостійні висновки та їх обґрунтувати, що свідчить про те, що здобувач не оволодів програмним матеріалом.

8. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Особливості організації освітнього процесу з підготовки магістрів

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Згідно з Національною рамкою кваліфікацій, випускники магістратури:

- мають продемонструвати знання та уміння на рівні, що забезпечують можливість аналізувати, оцінювати і порівнювати альтернативи, генерувати оригінальні ідеї у відповідній галузі знань;
- можуть застосовувати свої знання і володіють компетентностями, які дозволяють вирішувати завдання у новому, широкому (міждисциплінарному) контексті у відповідній галузі знань;
- спроможні інтегрувати знання, вирішувати складні завдання в умовах неповної інформації з урахуванням соціальної та етичної відповідальності за прийняті рішення;
- володіють методами проведення сучасних експериментів і можуть давати науково обґрунтовану інтерпретацію отриманим результатам;
- можуть чітко, аргументовано доводити до аудиторії фахівців наукову інформацію та свої висновки;
- мають здатність до самоосвіти та саморегулювання.

З урахуванням Національної рамки кваліфікацій можна сформулювати вимоги до компетентностей випускників магістратури.

Магістр має бути здатний:

- трансформувати одержувані знання в інноваційні технології, перетворюючи нові знання в конкретні пропозиції, демонструючи творчість та гнучкість у застосуванні знань, досвіду і методів;
- на підставі методологічних знань аналізувати, оцінювати і порівнювати альтернативи, що стосуються проблеми, уміти генерувати та оптимізувати нові рішення;
- проводити наукові дослідження на сучасному рівні, виконувати натурні та імітаційні експерименти, давати обґрунтовану інтерпретацію отриманим результатам;
- узагальнювати і готувати до публікації результати наукових досліджень;
- оцінювати вплив рішень, що приймаються, на навколишнє середовище і соціум, нести професійну й етичну відповідальність;
- викладати навчальні дисципліни з урахуванням складу аудиторії, інтересів слухачів їх вікових, професійних та інших особливостей;
- розуміти необхідність навчання протягом всього життя, володіти досвідом самостійного одержання знань і підвищення кваліфікації;

- працювати в міждисциплінарних командах, адаптуватися до змін, сприяти соціальній згуртованості;
- взаємодіяти і здійснювати посередництво, мати розвинену міжкультурну толерантність і досвід міжкультурної взаємодії;
- ефективно спілкуватися з колегами, представляти результати своєї роботи у вигляді звітів, статей, рефератів на державній, і принаймні, на одній іноземній мові (переважно англійській), використовуючи сучасні засоби презентації;
- володіти цінностями, необхідними для того, щоб жити в умовах демократичного суспільства, бути його відповідальним громадянином, мати необхідні соціальні компетентності.

Магістерська підготовка в Інституті реалізуються за освітньо-професійною програмою для майбутньої інноваційної практичної професійної діяльності за певним видом економічної діяльності (практичний профіль). Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 120 кредитів ЄКТС.

Зарахування осіб на навчання за програмою другого (магістерського) РВО, здійснюється на основі здобутого ступеня бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за результатами конкурсного відбору відповідно до Правил прийому до КІСПП, які затверджуються Вченою радою Інституту. Освітній процес для осіб, які навчаються за магістерськими програмами, організовується з урахуванням таких особливостей:

- навчання здійснюється за індивідуальним навчальним планом;
- з урахуванням чисельності лекційних потоків і навчальних груп запроваджується технологія змішаного навчання;
- магістерська кваліфікаційна робота, що виконується за практичним профілем підготовки має бути результатом інноваційного вирішення поставленого прикладного завдання на підставі відомих теорій і методів;
- випускна атестація здійснюється екзаменаційною комісією і проводиться у формі захисту магістерської кваліфікаційної роботи;
- враховуючи наукові (творчі) здобутки, магістр може бути рекомендований Вченою радою Інституту та екзаменаційною комісією на навчання в аспірантурі.

Основними формами навчальної роботи в магістратурі є:

- оглядові, проблемні лекції;
- індивідуальні навчальні заняття;
- науково-навчальні семінари з окремих тем, розділів навчальних дисциплін і досліджень, що проводяться здобувачами;
- самостійна робота, у тому числі проведення досліджень за затвердженою темою і підготовка магістерської роботи.

Формами звітності магістрів про виконання навчального плану є:

- складання екзаменів і заліків;
- доповіді на науково-навчальних семінарах;
- підготовка та захист рефератів і звітів про виконані наукові дослідження.

Обов'язкове аудиторне навантаження магістрів у середньому за весь період навчання не повинне перевищувати 18 год. на тиждень. При плануванні магістерської підготовки необхідно акцентувати увагу на індивідуальних навчальних заняттях і самостійній роботі студентів. Навчання за магістерською програмою проводиться відповідно до індивідуального плану здобувача і спирається на активну самостійну роботу.

Наукові керівники магістрів професійного профілю призначаються з числа докторів та кандидатів наук, які активно ведуть науково-дослідну роботу та виконують відповідні вимоги до рівня наукової та професійної активності.

Список наукових керівників і перелік рекомендованих тем магістерських досліджень обговорюються на засіданнях кафедр. За одним науковим керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно..

Інститут створює умови для виконання здобувачем, який навчається за магістерською програмою, індивідуального плану в повному обсязі, а саме:

- надає здобувачам можливість публікації наукових (науково-методичних) статей у збірниках;
- надає студентам для користування навчальні приміщення, наукові фонди бібліотеки;
- забезпечує доступ до інформаційних мереж, у тому числі й до мережі Інтернет;
- сприяє участі здобувачів у наукових та практичних конференціях;
- організує для здобувачів проведення курсів за вибором з проблемних питань за участю видатних вчених.

8.2. Особливості організації освітнього процесу з підготовки докторів філософії

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється:

- в аспірантурі Київського інститут сучасної психології та психотерапії за очною (денною, змішаною) формою навчання.

Згідно з Національною рамкою кваліфікацій, випускники аспірантури мають продемонструвати такі компетентності:

- здатність розв'язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики;
- володіння найбільш передовими концептуальними та методологічними знаннями в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних галузей;
- здатність до критичного аналізу, оцінки і синтезу нових та складних ідей;

- здатність розробляти та реалізовувати проекти, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і розв’язувати значущі соціальні, наукові, культурні, етичні та інші проблеми;
- здатність до ініціювання інноваційних комплексних проектів та самостійна їх реалізація;
- здатність усвідомлювати і приймати соціальну відповідальність за результати прийняття професійних рішень;
- здатність саморозвиватися і самовдосконалюватися протягом життя;
- здатність спілкування в діалоговому режимі з широкою науковою спільнотою та громадськістю в певній галузі наукової та/або професійної діяльності.

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі здійснюється за освітньо-науковою програмою та навчальним планом. Аспірант зобов’язаний виконати всі вимоги освітньо-наукової програми, зокрема здобути заплановані компетентності, знання та уміння, достатні для продукування нових ідей, розв’язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіти методологією наукової та педагогічної діяльності, а також провести власне наукове дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та/або практичне значення, та захистити дисертацію.

Освітньо-наукова програма аспірантури має включати не менше чотирьох складових, що передбачають набуття аспірантом:

- глибинних знань зі спеціальності (групи спеціальностей), за якою (якими) аспірант проводить дослідження, зокрема засвоєння основних концепцій, розуміння теоретичних і практичних проблем, історії розвитку та сучасного стану наукових знань за обраною спеціальністю, оволодіння термінологією з досліджуваного наукового напрямку (орієнтовний обсяг такої освітньої складової становить не менш як 12 кредитів ЄКТС);
- загальнонаукових компетентностей, спрямованих на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору (орієнтовний обсяг такої освітньої складової становить 4-6 кр. ЄКТС);
- універсальних умінь дослідника, зокрема усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження українською мовою, застосування сучасних інформаційних технологій у науковій діяльності, організації та проведення навчальних занять, управління науковими проектами та/або складення пропозицій щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності (орієнтовний обсяг такої освітньої складової становить не менше 6 кр. ЄКТС);
- мовних компетентностей, достатніх для представлення та обговорення результатів своєї наукової роботи іноземною мовою (англійською або іншою відповідно до специфіки спеціальності) в усній та письмовій формі, а також для повного розуміння іншомовних наукових текстів з відповідної

спеціальності (рекомендований обсяг такої навчальної складової становить 6-8 кр. ЄКТС).

Навчальний план аспірантури містить інформацію про перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Освітньо-наукова програма та навчальний план аспірантури є основою для формування аспірантом індивідуального плану роботи, який погоджується з науковим керівником та затверджуються Вченою радою Інституту протягом двох місяців з дня зарахування особи до аспірантури. Індивідуальний план роботи аспіранта (Додаток Б) містить два розділи: індивідуальний навчальний план та індивідуальний план наукової роботи аспіранта.

Індивідуальний навчальний план аспіранта повинен містити перелік навчальних дисциплін за вибором аспіранта в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС.

В індивідуальному плані наукової роботи визначаються зміст, строки виконання та обсяг наукових робіт, а також запланований строк захисту дисертації протягом строку підготовки в аспірантурі.

Індивідуальний план роботи аспіранта є обов'язковим до виконання. Порушення строків виконання індивідуального плану без поважних причин, передбачених законодавством, може бути підставою для ухвалення рішення про відрахування аспіранта.

Підготовка в аспірантурі завершується захистом наукових досягнень аспіранта у спеціалізованій вченій раді.

Аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом ректора призначається науковий керівник з числа наукових або науково-педагогічних працівників з науковим ступенем. Науковий керівник здійснює наукове керівництво роботою аспіранта, надає консультації щодо змісту і методології наукових досліджень аспіранта, контролює виконання індивідуального плану роботи.

Науковий керівник, який є доктором наук, може здійснювати одночасне наукове керівництво (консультавання), як правило, не більше п'яти здобувачів наукових ступенів, включаючи тих, що здобувають науковий ступінь доктора наук.

Науковий керівник, який має ступінь доктора філософії (кандидата наук), може здійснювати одночасне наукове керівництво роботою над дисертаціями, як правило, не більше трьох здобувачів наукового ступеня доктора філософії.

Науковий керівник повинен відповідати таким вимогам (досягнення за п'ять років):

– виконання науково-дослідної роботи за темами або виконання ініціативних тем з обов'язковим залученням аспірантів, тематика дисертацій яких частково або повністю співпадає з тематикою виконуваних робіт;

- наявність не менше трьох наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН;
- наявність наукових публікацій у наукових виданнях, включених до переліку наукових фахових видань України, та/або авторських свідоцтв, та/або патентів загальною кількістю п'ять досягнень;
- позитивна динаміка цитувань наукових праць;
- наявність виданого підручника чи навчального посібника або монографії (у разі співавторства – з фіксованим власним внеском);
- щорічні виступи на всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях;
- досвід успішного наукового керівництва здобувачами третього, освітньо-наукового рівня вищої освіти.

Науковий керівник виконує такі функції:

- визначає мету і завдання дисертаційного дослідження;
- спрямовує роботу аспіранта відповідно до обраної теми;
- сприяє в реалізації аспірантом освітньої та дослідницької компоненти індивідуального плану роботи, координує підготовку аспіранта для отримання необхідних компетентностей;
- забезпечує наукове консультування по суті дисертаційного дослідження, його форми і змісту, а також презентації результатів;
- контролює виконання аспірантом індивідуального плану роботи;
- оцінює виконану роботу і дає висновок про її відповідність встановленим вимогам.

Аспіранти користуються правами здобувачів вищої освіти, визначеними Законом України «Про вищу освіту». З метою належного проведення наукових досліджень аспіранти також мають право на:

- вільний доступ до всіх видів відкритої наукової інформації, наявної у вищих навчальних закладах (наукових установах), бібліотеках і державних архівах України;
- отримання методичного і змістовного наукового консультування щодо власного дослідження від наукового керівника;
- безпечні та нешкідливі умови для проведення наукових досліджень, забезпечення належно обладнаним місцем для наукової роботи;
- академічну мобільність;
- на зарахування кредитів, передбачених освітньо-науковою програмою аспірантури для вивчення іноземної мови, у разі наявності відповідного сертифікату, що підтверджує володіння іноземною мовою на рівні С1; а також на використання обсягу навчального навантаження, передбаченого для набуття мовних компетентностей, для здобуття інших компетентностей (за погодженням з науковим керівником);
- змінювання свого індивідуального плану роботи за погодженням із своїм науковим керівником із затвердженням Вченою радою Інституту;
- участь у конкурсах на отримання грантової підтримки наукових досліджень та стипендій, заснованих на честь видатних діячів науки, освіти, культури, громадських діячів, а також заснованих Президентом

України, Кабінетом Міністрів України, державними чи недержавними органами, підприємствами, установами чи організаціями;
– академічну відпустку, зокрема за станом здоров'я, у зв'язку з вагітністю та пологами, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відповідно до законодавства.

Аспіранти зобов'язані виконувати всі обов'язки здобувачів вищої освіти, визначені Законом України «Про вищу освіту». З метою забезпечення належного проведення наукових досліджень аспіранти також зобов'язані:

- дотримуватися морально-етичних норм і стандартів поведінки дослідників у відповідній галузі (професії), встановлених університетом;
- виконувати індивідуальний план роботи та систематично звітувати про хід його виконання на засіданні кафедри;
- відвідувати (незалежно від форми навчання) аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю, що передбачені освітньо-науковою програмою аспірантури та індивідуальним навчальним планом аспіранта;
- захистити в установленій строк свої наукові досягнення у вигляді дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Аспірант може бути відрахований на підставі:

- завершення навчання за відповідною освітньо-науковою програмою;
- власного бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання освітньо-наукової програми;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Інститутом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інших випадків, передбачених законом.

Відрахування аспіранта здійснюється наказом ректора згідно з рішенням Вченої ради Інституту.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюється постійно діючою або спеціалізованою вченою радою, утвореною для проведення разового захисту, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

Стан готовності дисертації аспіранта до захисту визначається науковим керівником. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання аспірантом його індивідуального навчального плану.

Підготовка здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Інституті здійснюється відповідно до Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Київського інституту сучасної психології та психотерапії.

9. АКАДЕМІЧНІ ПРАВИЛА ЗДОБУВАЧІВ

9.1. Права здобувачів

Здобувач Інституту має право на:

- вибір форми навчання;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та побуту;
- трудову діяльність у поза навчальний час;
- користування бібліотеками, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових та інших підрозділів Інституту;
- вільний доступ до знань через електронні освітні технології та до сучасного наукового контенту, розміщеного на веб-ресурсах Інституту;
- забезпечення гуртожитком на строк навчання в установленому порядку;
- участь у науково-дослідних, практичних конференціях, симпозіумах, семінарах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, організацій дозвілля;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності Вченої ради Інституту, органів студентського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даної спеціальності та РВО;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім тижнів на навчальний рік;
- ознайомлення з навчальними планами, програмами навчальних дисциплін;
- отримання консультацій науково-педагогічних працівників згідно з розкладом;
- інші права, передбачені законодавством.

9.2. Обов'язки студентів

Студент Інституту зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми та навчального плану;

- відвідувати навчальні заняття і контрольні заходи відповідно до навчального плану та розкладу занять;
- своєчасно інформувати навчальну частину у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки тощо;
- дбайливо та охайно ставитись до майна Інституту (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, книжковим фондом, приладів тощо);
- виконувати доручення старости навчальної групи в межах його повноважень;
- постійно прагнути до морально-культурного вдосконалення.

9.3. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів

9.3.1. Відрахування

Підставами для відрахування здобувача є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу вищої освіти;
- невиконання вимог навчального плану;
- незадовільний результат випускної атестації;
- наявність академічної заборгованості після закінчення встановленого терміну її ліквідації;
- порушення термінів проходження або невиконання програми практичної підготовки;
- якщо здобувач не приступив до навчальних занять без поважних причин у 10-денний термін від початку першого семестру, або у разі пропуску аудиторних занять без поважних причин упродовж семестру;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);
- інші випадки, передбачені законодавством.

За наявності академічної заборгованості за результатами семестрового контролю, не більше ніж за двома дисциплінами, здобувачу може бути дозволено ліквідувати таку академічну заборгованість у наступному семестрі.

Здобувачі, які звернулись з питанням щодо відрахування за власним бажанням під час екзаменаційної сесії, у разі наявності хоча б однієї академічної заборгованості на момент звернення, можуть бути відраховані тільки за невиконання навчального плану.

Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки, відраховуються з Інституту наказом ректора.

Особа, відрахована до завершення навчання за освітньою програмою, після заповнення обхідного листа, отримує академічну довідку встановленої форми та оригінал документа про раніше здобуту освіту.

9.3.2. Переривання навчання

Особам, які перервали навчання, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти та зберігають окремі права здобувача вищої освіти відповідно до законодавства та цього Положення.

Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчання без стягнення плати за перерву в навчанні.

Особам, які навчаються в Інституті, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможлиблює виконання навчального плану (плану наукової роботи);
- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;
- академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви та відповідних підтверджуючих документів;
- відпустки по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3-х років, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки та її термінів.

Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими особистими обставинами встановлюється до одного року. При необхідності тривалість такої академічної відпустки може бути продовжена ще на один рік.

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента.

Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюється, як правило, під час канікул. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з Інституту як такі, що не приступили до навчання в установлений термін.

Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядаються керівництвом Інституту, а академічної відпустки за станом здоров'я – керівництвом Інституту спільно з ЛПУ.

9.3.3. Переведення здобувачів

Переведення здобувачів, які навчаються (навчалися) на другому (магістерському) РВО, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу Інституту за відповідними рівнем освіти, курсом та спеціальністю.

Здобувачі, які навчались в неакредитованих вищих навчальних закладах, не мають права переведення до Інституту.

9.3.4. Поновлення до складу здобувачів

Поновленими до складу здобувачів можуть бути особи, які були відраховані до завершення навчання за освітньою програмою вищої освіти відповідного рівня.

Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, типу програми, джерел фінансування, форми власності вищого навчального закладу з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення на навчання здійснюється, як правило, під час канікул.

9.4.4. Академічна мобільність здобувачів

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.

Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між КІСПП та вітчизняним вищим навчальним закладом (науковою установою) або його основним структурним підрозділом, між КІСПП та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їх основними структурними підрозділами, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу КІСПП з власної ініціативи, підтриманої

адміністрацією та керівництвом Інституту, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

Академічна мобільність Інституту реалізується з метою:

- підвищення якості вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників Інституту на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду учасників освітнього процесу щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами-партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів закладів-партнерів.

Реалізація програм мобільності може здійснюватися за направленням учасників програм академічної мобільності на/для:

- навчання в рамках спільних подвійних програм;
- навчання в рамках міжнародного/національного гранту або стипендії;
- індивідуальне навчання (фінансування за власний рахунок);
- участі у програмах обміну між університетами-партнерами;
- проходження практики;
- участі у літніх школах;
- проходження стажування (у тому числі і мовного);
- участі у проведенні дослідження;
- викладання.

Основними видами академічної мобільності студентів є:

- ступенева мобільність — навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше вищих навчальних закладів;
- кредитна мобільність — навчання у закладі вищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття відповідних компетентностей та результатів навчання (знань і умінь), а також кредитів ЄКТС, що будуть визнані у закладі вищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітні ступені магістра та доктора філософії у вітчизняних вищих навчальних закладах, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- наукове стажування.

9.4.5. Інклюзивне навчання

Метою інклюзивного навчання в Інституті є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату тощо), яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю (освітньою програмою) та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

Формування умов для здобуття особою з особливими освітніми потребами якісної освіти в КІСПП спрямоване на:

- поширення доступу до якісної вищої освіти з використанням сучасних інформаційних технологій;
- реалізацію індивідуального підходу до процесу навчання відповідно до особливостей і можливостей кожного такого здобувача;
- розширення ресурсних можливостей Інституту для підвищення якості навчання.

10. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Науково-педагогічні працівники – це особи, які у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, випускники аспірантури, а також особи, які мають ступінь магістра.

В окремих випадках, у разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками, вакантні посади науково-педагогічних працівників можуть заміщуватися за трудовим договором до проведення конкурсного заміщення цих посад у поточному навчальному році.

10.1. Науково-педагогічні працівники мають право:

- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Інститутом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування Інституту – Вченої ради;
- 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 Інституту, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, Інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- інші права, передбачені Конституцією України, Законами України та Статутом КІСПП

10.2. Науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- на високому науково-теоретичному і методичному рівні забезпечувати викладання навчальних дисциплін згідно з відповідними робочими програмами;
- провадити наукову діяльність;
- повністю виконувати умови контракту;
- розробляти матеріали навчально-методичного забезпечення навчального процесу;
- підписати індивідуальний план та неухильно його виконувати;
- постійно підвищувати професійний і загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- впроваджувати нові освітні технології, у тому числі електронні та технології змішаного навчання;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у закладах вищої освіти;
- розвивати у здобувачів самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- систематично інформувати навчальну частину про факти порушення здобувачів дисципліни, систематичний пропуск навчальних занять, несвоєчасність виконання індивідуальних семестрових завдань та про низьку поточну успішність.

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення затверджується рішенням Вченої ради Інституту та вводиться в дію наказом ректора.

11.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора за рішенням Вченої ради Інституту. У такому ж порядку Положення втрачає чинність.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ПІДГОТОВКИ МАГІСТРА

**«КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА
ПСИХОТЕРАПІЇ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(ПІБ)

«_____» _____ 20__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ПІДГОТОВКИ МАГІСТРА**

за спеціальністю _____
освітньо-професійною програмою _____
студента _____ курсу _____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Зарахований наказом ректора від _____ 20__ р. № _____
2. Термін навчання з _____ 20__ р. до _____ 20__ р.
3. Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)
4. Тема _____ наукового дослідження

5. Науковий керівник і тема наукового дослідження ухвалені рішенням кафедри _____, протокол № _____ від _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

План роботи на перший рік навчання

№ п/п	Назви навчальних дисциплін	Кількість кредитів ЄКТС	Форма звітності	Відмітка викладача
I семестр				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
II семестр				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Зміни (доповнення) до плану:

Здобувач _____

Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

План роботи на другий рік навчання

№ п/п	Назви навчальних дисциплін	Кількість кредитів ЄКТС	Форма звітності	Відмітка наукового керівника
III семестр				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
IV семестр				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Зміни (доповнення) до плану:

Тема _____ магістерської роботи _____

Затверджена наказом ректора від «___» _____ 20__ р.
№ _____

Науковий керівник _____ Здобувач _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ АСПРАНТА
«КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА
ПСИХОТЕРАПІЇ»

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ АСПРАНТА

(прізвище, ім'я та по-батькові)

Кафедра

Спеціальність _____

Науковий керівник _____

Термін підготовки:

Рік вступу _____

Рік закінчення _____

Група _____

Форма підготовки: денна

Обґрунтування теми дисертації _____

Тема

Затверджена на засіданні Вченої ради _____
протокол № _____ від _____

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН АСПІРАНТА

<i>Назва навчальної дисципліни</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма атестації</i>
I семестр		
УЗГОДЖЕНО Науковий керівник _____		

<i>Назва навчальної дисципліни</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма атестації</i>
II семестр		
УЗГОДЖЕНО Науковий керівник _____		

<i>Назва навчальної дисципліни</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма атестації</i>
III семестр		
УЗГОДЖЕНО Науковий керівник _____		

<i>Назва навчальної дисципліни</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма атестації</i>
IV семестр		
УЗГОДЖЕНО Науковий керівник _____		

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН НАУКОВОЇ РОБОТИ АСПРАНТА

(прізвище,

ім'я, по батькові)

Затверджений на засіданні Вченої
ради від _____ протокол № _____

Голова Вченої ради _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

<i>Рік підготовки</i>	<i>Зміст плану наукової роботи за дисертацією</i>	<i>Публікації, оприлюднення результатів дослідження</i>
1 рік		
2 рік		
3 рік		
4 рік		

Аспірант _____ «__» _____ 20__ р.

Науковий
керівник _____ «__» _____ 20__ р.

План наукової роботи на _____ / _____ навчальний рік

<i>Зміст запланованої наукової роботи</i>	<i>Заплановані терміни</i>	<i>Форма виконання</i>

Аспірант _____ «__» _____ 20__ р.

Науковий керівник _____ «__» _____ 20__ р.

Відмітка про виконання

Поточний контроль до _____ р.
Висновок наукового керівника
Підсумковий звіт за _____ / _____ навчальний рік до _____ р.
Висновок наукового керівника
Рішення (рекомендація) кафедри

Звіт аспіранта _____
(прізвище, ім'я та по-батькові)

відбувся на засіданні кафедри _____

від « ____ » _____ 20__ р., протокол № ____

Завідувач кафедри

(підпис) (ініціали, прізвище)

Аспірант

(прізвище, ім'я та по-батькові)

захистив (представив до захисту) дисертацію на тему _____

в спеціалізованій вченій раді _____

ДОДАТОК В.

МАКЕТ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ СУЧАСНОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА ПСИХОТЕРАПІЇ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ Ініціали, прізвище

« ____ » _____ 20 ____ р.

Назва ДИСЦИПЛІНИ

РОБОЧА ПРОГРАМА

Другий магістерський рівень вищої освіти

Спеціальність XXX «Назва»

Освітньо-професійна програма «Назва»

Денна форма навчання

Ухвалено на засіданні кафедри

протокол від __20__ р. № ____

Завідувач кафедри

_____ Ініціали, прізвище

« ____ » _____ 20 ____ р.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ _____

Програму затверджено на засіданні кафедри повна назва кафедри протокол від « ____ » _____ 20__ року № ____

Вступ

Робочу програму навчальної дисципліни «назва навчальної дисципліни» складено відповідно до програми навчальної дисципліни «Назва» другого магістерського рівня вищої освіти спеціальності XXX «Назва».

1. Опис кредитного модуля

Рівень вищої освіти, спеціальність, освітня програма, форма навчання	Загальні показники	Характеристика кредитного модуля
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)	Навчальна дисципліна: «Назва»	Лекції: XX год.
Спеціальність: XXX «Назва»	Цикл: загальної/професійної підготовки	Практичні (семінарські): XX год.
	Статус кредитного модуля: обов'язковий/вибірковий	Самостійна робота: XX год., у тому числі на виконання індивідуального завдання: XX год.
Освітньо-професійна програма «Назва»	Семестр: X	Індивідуальне завдання: РГР/РР/ГР/ДКР/реферат

Форма навчання: денна	Кількість кредитів (годин): XX (XXX)	Вид та форма семестрового контролю: екзамен/залік; усний/письмовий/ тестування тощо
--------------------------	---	---

Крім того, у цьому розділі розкривається значення кредитного модуля у підготовці фахівців, зв'язок з іншими кредитними модулями робочого навчального плану (бажано з наведенням конкретних тем робочих програм цих кредитних модулів).

2. Мета та завдання кредитного модуля

2.1. Метою кредитного модуля є формування у студентів здатностей:

- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- «діяльність» + «об'єкт діяльності»;
- ...

Мета кредитного модуля визначається через перелік компетентностей (здатностей вирішувати певні завдання), які має продемонструвати студент після засвоєння кредитно-го модуля.

2.2. Основні завдання кредитного модуля:

Згідно з вимогами програми навчальної дисципліни студенти після засвоєння кредитного модуля мають продемонструвати такі результати навчання:

знання:

- ...

уміння:

- ...

Завдання вивчення кредитного модуля подаються у вигляді системи знань та умінь, отриманого досвіду із зазначенням певного рівня їх сформованості*, що дозволяє визначити необхідний рівень оволодіння навчальним матеріалом та розробити засоби діагностики навчальних досягнень студентів.

3. Структура кредитного модуля

Назва розділів і тем	Кількість годин				
	Всього	у тому числі			
		Лекції	Практичні (семінарські)	Індивідуальні	СРС
1	2	3	4	5	6
Розділ 1. Назва					
Тема 1.1. Назва					
Тема 1.2. Назва					
.....					

Разом за розділом 1					
Розділ 2. Назва					
Тема 2.1. Назва					
Тема 2.2. Назва					
.....					
Разом за розділом 2					
Екзамен (залік)					
Всього годин					

4. Лекційні заняття

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань (<i>перелік дидактичних засобів, завдання на СРС з посиланням на літературу</i>)

5. Практичні заняття/семінарські

Основні завдання циклу практичних занять: _____

№ з/п	Назва теми заняття

6. Самостійна робота

№ з/п	Назви тем і питань, що виносяться на самостійне опрацювання та посилання на навчальну літературу	Кількість годин СРС

Наводяться розділи, теми кредитного модуля, які виносяться на позааудиторні заняття і пропонуються для самостійного вивчення, а також перелік основних питань та посилання на літературу.

Цей розділ є обов'язковим у разі заочного навчання, а також при використанні технології змішаного навчання.

7. Індивідуальні завдання

У цьому розділі визначаються основні цілі індивідуальних завдань (розрахункових та розрахунково-графічних робіт, рефератів, ДКР та ін.). Тематика індивідуальних завдань додається до робочої програми.

8. Контрольні роботи

Наводяться контрольні роботи з розподілом на розділи (теми) програми. Зазначаються основні цілі і методика проведення контрольних робіт. Контрольні завдання для кожної контрольної роботи додаються до робочої навчальної програми.

9. Методичні рекомендації

У цьому розділі рекомендується визначити методику вивчення дисципліни, надати рекомендації щодо забезпечення наочності навчальних занять, застосування нових технологій навчання, використання методичних прийомів і засобів, рекомендації щодо методики проведення занять з певних тем тощо. Тобто акумулюється досвід викладачів кафедри щодо проведення занять з кредитного модуля. Це, так звана, конкретна методика.

10. Рекомендована література

10.1. Базова

- 1.
- 2.
- ...

10.2. Допоміжна

- 1.
- 2.
- ...

Список рекомендованої літератури складається з двох частин: базової і допоміжної.

До списку базової літератури включають підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, навчально-методичне забезпечення лабораторних робіт, практичних, семінарських занять, індивідуальних завдань тощо. Базова література повинна мати відповідний гриф і бути доступною для студентів. Кількість примірників базової навчальної літератури має відповідати акредитаційним вимогам (1 прим. на 5 студентів). Базова література може бути надана в електронному вигляді із забезпеченням вільного доступу студентів.

11. Інформаційні ресурси

- 1.
- 2.
- ...

Надаються назви та адреси інформаційних ресурсів.