

«ЗАТВЕРДЖЕНО»



Ректор

М.М.Пустовойт

2015р.

Положення
про організацію освітнього процесу
в Київському інституті сучасної психології та психотерапії

Обговорено та схвалено
Вченою радою КІСПП
(Протокол №4 від 18 березня 2015р.)

КИЇВ-2015р.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади організації та планування освітнього процесу в Київському інституті сучасної психології та психотерапії (далі – Інститут) та регламентує освітній процес щодо підготовки здобувачів вищої освіти (ЗВО) за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Спеціаліст» (перепідготовка) та «Магістр» а також підвищення кваліфікації для фахівців з вищою освітою.

1.2 Освітній процес у Київському інституті сучасної психології та психотерапії – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження, удосконалення і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості впродовж життя та задоволення потреб суспільства і держави у кваліфікованих кадрах. Освітній процес є органічним поєднанням навчальної діяльності й наукових досліджень у їх взаємодоповненні.

1.3 Освітній процес охоплює систему організаційно-дидактичних і науково-педагогічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти на певному рівні вищої освіти відповідно до законодавства України. Організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін у соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

1.4 В освітньому процесі Інститут керується загальними принципами діяльності вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти України: автономії та самоврядування, поєднання колегіальних та єдиноначальних засад, незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій, а також фундаментальними принципами освіти в

країнах Європейського Союзу: науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності.

Водночас у своїй повсякденній діяльності КІСПП дотримується таких основних принципів:

- нормативності – керування в роботі законодавчими актами України, нормативними актами профільного Міністерства – Міністерства освіти і науки України (МОН), Кабінету Міністрів та Верховної Ради, Статутом Інституту та іншими нормативними документами КІСПП;

- мобільності – оперативне реагування на вимоги замовника освітніх послуг та ринку праці, стратегічні й тактичні зміни у системі професійної підготовки, інновації в освіті;

- комплексності – оптимальна реалізація всіх напрямів діяльності (навчальної, організаційно-методичної, наукової, виховної тощо) на основі системного підходу;

- публічності та відкритості – обговорення здобутків, результатів роботи КІСПП та його структурних підрозділів з різних напрямів на радах Інституту та інших засіданнях, у віртуальному просторі закладу вищої освіти та засобах масової інформації;

- колективної та особистої відповідальності науково-педагогічних працівників, допоміжного персоналу, студентів за організацію, хід і результати освітнього процесу.

1.5 Мовою викладання в Інституті є українська мова. Для підвищення академічної мобільності Інститут має право частину дисциплін викладати англійською (іноземною) мовою.

2. Нормативно-правові засади організації освітнього процесу

2.1. Організація освітнього процесу в Інституті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, Наказі Міністерства освіти і науки України від 16 жовтня 2009 року № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», інших актах законодавства України з питань

освіти та Положенні про організацію освітнього процесу в Університеті Київського інституту сучасної психології та психотерапії

Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти і межах кожної спеціальності.

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

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі - ЄКТС) – це система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимог до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;

б) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки, що визначає логічну послідовність вивчення навчальних дисциплін за курсами і семестрами, яка оформляється за встановленою формою. Структурно-логічна схема повинна розроблятися з урахуванням таких показників: тривалості навчання; сумарного обсягу навчальних годин; обсягу годин за циклами дисциплін навчального плану; тижневого навчального навантаження на студента (по курсах); співвідношення між аудиторними годинами і годинами самостійної роботи студентів (за курсами); видів і тривалості виробничої практики студентів; форм державної атестації фахівця і тривалості підготовки до неї; кількості нормативних дисциплін за циклами підготовки; кількості дисциплін за вибором Інституту; кількості дисциплін за вибором студентів; мінімального обсягу навчальної дисципліни.

Зміст освіти складається з нормативної та вибіркової частин.

Нормативна частина змісту освіти визначається відповідним державним стандартом освіти. Вибіркова частина змісту освіти визначається Інститутом.

3. Освітній процес

3.1. Освітній процес в Інституті побудований на принципах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

Організація освітнього процесу базується на багаторівневій та багатоступеневій системі вищої освіти.

3.2. Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами Інституту (навчальною частиною, кафедрою, відділом курсів підвищення кваліфікації).

3.3. Зміст освіти визначається Стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою, професійною програмою підвищення кваліфікації, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими

навчальними планами, навчальними програмами й робочими програмами дисциплін, сукупними документами, що регламентують освітній процес та умови, необхідні для здобуття відповідного виду післядипломної освіти і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах.

3.4. Основним нормативним документом організації освітнього процесу, є **навчальний план**, що визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

Його розробляє Інститут на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю.

Облік навчального часу, вагомість дисциплін в навчальному плані та обсяг отриманих знань в Інституті оцінюється в умовних одиницях – кредитах. Один кредит відповідає 30 академічним годинам аудиторних занять і самостійної роботи над опануванням навчальної дисципліни.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року.

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра, що здобувається на другому рівні вищої освіти, становить 90-120 кредитів ЄКТС (1,5-2 роки).

Обсяг освітньої програми здобуття наступної вищої освіти на відповідному рівні вищої, становить 120-150 кредитів.

Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

У робочих навчальних планах враховуються вимоги затверджених стандартів вищої освіти в частині освітньо-кваліфікаційних характеристик, а також: ціна кредиту ЄКТС 30 год., обсяг навчальних дисциплін за вибором студента не менше 25%; мінімальний обсяг навчальних дисциплін і практик,

як правило, 3 кредити ЄКТС; кількість навчальних дисциплін на навчальний рік не більше 16.

Всі навчальні плани та графіки затверджуються Вченою радою і підписуються ректором Інституту.

3.5. Нормативні навчальні дисципліни встановлюються стандартом вищої освіти, який носить рекомендаційний характер.

Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються Інститутом. Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для виконання освітньо-кваліфікаційних вимог за умови ефективного використання можливостей і традицій Інституту.

3.6. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань, вмінь і практичних навичок визначаються **навчальною програмою дисципліни**.

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в Інституті складається відповідно до встановлених вимог **робоча навчальна програма дисципліни**, яка містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

3.7. Навчання здобувача вищої освіти (особа, яка навчається в Інституті на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації) здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план здобувача складається на підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому Інститутом.

Індивідуальний навчальний план студента є додатком до «Інформаційного пакета» зі спеціальності, який видається студентові після зарахування на навчання.

Індивідуальний план (залікова книжка) є робочим документом, в якому відображені перелік навчальних дисциплін, кількість часу на їх вивчення, терміни та результати підсумкового контролю, практичної підготовки.

Індивідуальний навчальний план студента формується на основі переліку нормативних та вибіркового навчальних дисциплін. Індивідуальний навчальний план складається студентом особисто, погоджується з випусковою кафедрою і затверджується начальником навчального відділу.

Формування індивідуального навчального плану студента за певною спеціальністю передбачає можливість індивідуального вибору змістових модулів (дисциплін) з дотриманням послідовності їх вивчення відповідно до структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік. Під час формування індивідуального навчального плану студента на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

КІСПП забезпечує вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС для даного рівня вищої освіти.

Студент, як правило, опановує відповідну навчальну дисципліну в межах розкладу занять академічної групи, до списку якої він віднесений.

КІСПП забезпечує внутрішню академічну мобільність студентів і стимулює підвищення якості надання освітніх послуг викладачами кафедри на основі конкурентності. З цією метою створюються умови вільного вибору студентами: а) викладачів з числа тих, що читають одну й ту ж запропоновану навчальним планом нормативну чи вибірково навчальну дисципліну; б) вибіркового (елективного) курсу і викладача, що його читає, із переліку запропонованих КІСПП дисциплін.

У цьому випадку вивчення навчальних дисциплін студент може здійснювати поза межами розкладу занять його академічної групи, а зміна

викладача чи навчальної елективної дисципліни можлива за умови однакової кількості кредитів ЄКТС, передбачених для вивчення пропонованої й альтернативної навчальних дисциплін, та ідентичності робочих навчальних програм.

Вибір дисциплін і викладачів погоджується із завідувачем кафедри та затверджується начальником навчальної частини і зазначається в індивідуальному навчальному плані студента.

В індивідуальному навчальному плані студента фіксується його успішність та присвоєння кредитів ЄКТС.

Відвідування здобувачами аудиторних навчальних занять обов'язкове.

Здобувач, який не відвідував заняття протягом 10 днів і за цей час не повідомив про причини відсутності або був відсутній на заняттях протягом тридцяти і більше навчальних годин без поважних причин за поданням начальника навчальної частини відраховується з Інституту за порушення навчальної дисципліни.

3.8. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач.

3.9. Інститут надає здобувачу можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

3.10. Завідувач кафедри забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, за навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів.

4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

4.1. Освітній процес в Інституті здійснюється за такими **формами**: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

4.2. **Основні види навчальних занять** в Інституті: лекція; практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація.

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять (семінари, тренінги, майстер-класи, круглі столи, конференції, тощо) визначаються кафедрою, навчальною частиною та відділом курсів підвищення кваліфікації.

4.3. **Лекція** – це основна форма проведення навчальних занять у вищому навчальному закладі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для здобувачів та працівників вищих навчальних закладів в окремо відведений час.

Лекції читають особи з вченими ступенями, вченими званнями, а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, **зобов'язаний** перед початком відповідного семестру подати на кафедру **навчально-методичний комплекс** з відповідної навчальної дисципліни.

4.4. **Практичне заняття** – це форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачем окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно до сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання,

обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться із здобувачами, кількість яких не перевищує, як правило, половини академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення рівня оволодіння здобувачами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами на занятті.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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

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

4.5. Семінарське заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі готують виступи на підставі планів семінарських занять по навчальній дисципліні.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені їх виступи і активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал. Отримані здобувачем оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.6. **Індивідуальне заняття** – це форма навчального заняття, яка проводиться з метою підвищення рівня підготовки здобувача та розкриття індивідуальних його творчих здібностей.

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

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю зазначаються в індивідуальному навчальному плані здобувача.

4.7. **Консультація** – це форма навчального заняття, під час якого здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи, залежно від того, чи викладач консультує здобувача з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом

4.8. **Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, есе, курсові, дипломні роботи, тощо)** видаються здобувачу в терміни, передбачені робочим планом дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно при консультуванні викладачем. Допускається виконання комплексної тематики кількома здобувачами.

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

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

Порядок затвердження тематики курсових робіт та їх виконання визначається методичними рекомендаціями до підготовки курсових робіт, розробленими викладачами кафедр Інституту. Керівництво курсовою роботою здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Терміни захисту курсових робіт передують наступній екзаменаційній сесії і зазначаються в розкладі.

Виконана в повному об'ємі курсова робота подається здобувачем на відповідну кафедру для рецензування її керівником проекту не пізніше ніж за п'ять днів до встановленої дати захисту цієї роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» з одночасним виставленням балів та оцінки за шкалою системи ECTS відповідно до таблиці 1.

Дипломні роботи є закінченою розробкою науково дослідного або прикладного спрямування, яка містить: теоретико-методологічні узагальнення за досліджуваною темою; комплексний аналіз чинників розвитку вибраного явища чи інституту; детальну характеристику сучасного стану явища чи інституту; основні концептуальні напрямки розвитку досліджуваних явищ; фахове володіння загальнонауковими і спеціальними методами досліджень.

Тематика дипломних робіт визначається кафедрами за участю здобувачів з урахуванням комплексу певних чинників. Ця тематика може бути продовженням розробки курсових робіт, узагальненням матеріалів, отриманих під час переддипломних практик і, як правило, пов'язана з місцем майбутньої професійної діяльності випускників. Остаточні теми робіт та їх наукові керівники затверджуються на засіданні випускаючої кафедри.

Порядок підготовки і захисту дипломних робіт здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію та проведення атестації здобувачів Київського інституту сучасної психології та психотерапії» та даного Положення.

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

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується навчальним планом..

Зміст самостійної роботи здобувача над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

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

4.10. Практична підготовка є основним засобом набуття здобувачем професійних навичок та вмінь.

Практична підготовка осіб, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Інститутом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

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

Проходження практики здобувачем здійснюється відповідно до законодавства.

Оцінювання усіх видів практик (виробнича та переддипломна) проводиться з використанням шкали ECTS відповідно до таблиці 1.

Здобувачу, який не виконав програми практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених в Інституті.

4.11. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах.

Підсумковий контроль включає **семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.**

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

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

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань.

Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача. Семестрові

диференційовані заліки складають здобувачі до початку наступної екзаменаційної сесії, що передбачена навчальним планом.

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

Екзамени складаються здобувачем в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Інститут може встановлювати здобувачу індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою здобувача під час екзаменаційної сесії, відсутності здобувача в Інституті під час сесії з ініціативи Інституту, за заявою здобувача про дострокове складання екзамену тощо.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються інститутом до початку наступного семестру.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), а заліків – за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») з одночасним виставленням балів та оцінки за шкалою системи ECTS відповідно до таблиці 1.

Таблиця 1.

Сума балів	Оцінка ECTS	оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100	A	«5» відмінно	зараховано
82-89	B	«4» («дуже добре», вище середнього рівня з кількома помилками)	
74-81	C	«4» («добре», в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок)	
64-73	D	«3» («задовільно», непогано, але зі значною кількістю недоліків)	

60-63	Е	«3» («задовільно», виконання задовольняє мінімальні критерії)	
35-59	FX	«2» («незадовільно») із можливістю повторного складання	не зараховано
1-34	F	«2» («незадовільно») із обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний навчальний план та навчальну картку здобувача.

Здобувачі, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. Здобувачі, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або не складені диференційовані заліки та екзамені, захищені з оцінкою «незадовільно» або не захищені курсові проекти (роботи), не складені заліки) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає Інститут.

Повторне складання екзаменів допускається, як правило, не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз - викладачу, другий - комісії у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників, яка створюється наказом ректора.

Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених університетом термінів, відповідно Закону України «Про вищу освіту» відраховуються з Інституту за невиконання навчального плану.

Порядок поточного та підсумкового контролю регламентується відповідним положенням КІСПП.

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

Форми атестації здобувача зазначаються в освітньо-професійних програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація осіб здійснюється екзаменаційною комісією створеною відповідно до «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в КІСПП».

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

4.12. Згідно Закону України «Про вищу освіту» Інститут здійснює навчання з використанням – очної (денної) форми навчання.

5. Навчальний час здобувачів вищої освіти та робочий час науково-педагогічних працівників

5.1. **Навчальний час здобувача** визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

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

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, **60 кредитів ЄКТС.**

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»), яка триває 1 год. 20 хвилин.

Навчальний день - це складова частина навчального часу здобувача. Тривалість навчального дня, як правило, становить не більше чотирьох навчальних пар.

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

Навчальний семестр - це складова частина навчального часу здобувача,

що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс - це завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформляється відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 52 тижні (12 місяців), і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, і канікулярних днів.

5.2. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) та включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час науково-педагогічного працівника Інституту регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України.

Освітня діяльність обліковується в облікових годинах і фіксується в індивідуальному плані роботи.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника з 1 вересня 2015 року не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

Методична, наукова, організаційна робота науково-педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Сумарний робочий час у навчальному році науково-педагогічного працівника становить 1548 години.

Навантаження між викладачами на наступний навчальний рік розподіляється згідно з графіками освітнього процесу, робочих навчальних планів, наказу ректора щодо планування навчального навантаження.

Проект навантаження з закріпленням викладачів за дисциплінами формується на кафедрах у червні поточного року на кожний наступний навчальний рік, об'єднується в єдиний документ і у липні поточного року затверджується наказом ректора.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний підписати індивідуальний план та неухильно його виконувати.

Індивідуальні плани складаються всіма науково-педагогічними працівниками, розглядаються на засіданні кафедри й затверджуються завідувачем кафедри.

При перерозподілі з об'єктивних причин навчального навантаження (хвороби, відрядження, відпустки, підвищення кваліфікації тощо) до індивідуальних планів науково-педагогічних працівників вносяться відповідні зміни.

Відповідальність за дотримання виконання навчального плану при розподілі навчального навантаження несе завідувач відповідної кафедри.

6. Планування організації освітнього процесу

6.1. На основі затверджених планів навчальна частина Інституту складає розклади навчальних занять та заліково-екзаменаційних сесій для здобувачів.

Розклад навчальних занять (далі – Розклад) – це документ вищого навчального закладу, який є ефективною передумовою організації освітнього процесу та забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення навчальних занять, організацію навчально-виховного процесу і режим роботи вищого навчального закладу в цілому.

6.2. Розклад складають щосеместрово для забезпечення методично обґрунтованої логічності викладання дисциплін чергування всіх видів занять з урахуванням психологічних можливостей людини.

6.3. Вихідні дані для планування розкладу: робочий навчальний план (на відповідний навчальний рік) ; час, який відводиться навчальним планом на вивчення предмета, і розподіл годин за видами занять (лекції, практичні, семінарські і самостійна робота); кількість тижнів у семестрі; кількість лекційних потоків; розподіл груп для практичних занять між викладачами; розподіл викладачів за формами навчальної роботи; перелік лекцій, практичних і семінарських занять, проведення яких планується в спеціалізованих аудиторіях; місткість усіх навчальних аудиторій та кабінетів.

6.4. На основі вихідних даних начальник навчальної частини затверджує розклад навчальних занять на семестр.

6.5. Кількість годин з дисциплін і видів навчальних занять у розкладі повинна відповідати затвердженим робочим навчальним планам.

6.6. Розклад повинен враховувати педагогічні особливості організації навчального процесу (послідовність технічних та гуманітарних дисциплін, необхідність підтримки обґрунтованих інтервалів між лекційними та практичними заняттями).

6.7. При плануванні занять з іноземної мови та інших предметів, які передбачають поділ груп на підгрупи, варто виходити з компромісу між педагогічними вимогами та можливостями аудиторій. Оптимальним є одночасне проведення занять в усіх підгрупах, що не повинно суперечити раціональному використанню спеціалізованих аудиторій.

6.8. Розклад на семестр повинен передбачати дотримання методичних та організаційних вимог.

Методичні вимоги передбачають: дотримання послідовності проведення занять відповідно до робочої навчальної програми; планування лекцій, як правило, на перші дві-чотири години занять (в зв'язку зниження

працездатності здобувача), чергування проведення лекцій з різних дисциплін; планування проведення практичних занять після лекційних.

Організаційні вимоги передбачають чіткий розподіл годин навчальних занять між викладачами та облік зайнятості викладачів на суміжних роботах

6.9. Розкладу на семестр погоджується начальником навчальної частини та затверджується проректором з наукової та навчально- методичної роботи.

6.10. Контроль за виконанням розкладу всіх видів навчальних занять упродовж навчального року виконують завідувач кафедр та начальник навчальної частини.

6.11. Графік заміни занять викладача складається на кафедрі, підписується завідувачем кафедри та погоджується начальником навчальної частини.

Повідомлення здобувачам про заміну занять на стендах розкладу здійснюється за погодження навчальної частини.

6.12. Облік виконаних навчальних занять здійснює завідувач кафедри і передає начальнику навчальної частини.

6.13. Щоденний контроль за виконанням розкладу здійснюють працівники навчальної частини. В процесі контролю, який проводиться перед початком кожного заняття, з'ясовують: готовність аудиторії до проведення навчальних занять; відповідність заняття до розкладу; своєчасність початку заняття; наявність заміни кафедрою відсутніх викладачів.

7. Наукове та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

7.1. Наукове та навчально-методичне забезпечення включає:

- стандарти вищої освіти;
- навчальні (робочі) плани;
- навчальні (робочі навчальні) програми з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- програми виробничої і переддипломної практики;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських і практичних занять;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт, випускових (кваліфікаційних) робіт;
- методичні матеріали до державних екзаменів тощо.