

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

УХВАЛЕНО:
рішенням вченої ради
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 26.10.2020 р. протокол № 5

ВВЕДЕНО В ДІЮ:
Наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця
від 26.10.2020 р. № 198

Володимир ПОНОМАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У
ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ЕКОНОМІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Харків, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця (далі – Університет) - автономний і самоврядний заклад вищої освіти зі статусом національного.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Університеті і розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших Законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту Університету, стратегії розвитку Університету, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами, що використовуються в єдиному європейському освітньому просторі країнами, які беруть участь у Болонському процесі і визнані Україною.

1.3. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова.

1.4. Вчена рада Університету має право прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та/або проведення контрольних заходів англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, за умови, що усі здобувачі вищої освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють цією мовою. У разі, якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів вищої освіти, Університет забезпечує переклад державною мовою.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні вживаються терміни у таких значеннях:

Академічне визнання – зарахування освітніх компонентів (результатів навчання), кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з визначеними цілями.

Академічна відпустка – оформлена в установленому порядку перерва у

навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо).

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі – пара). Пара в Університеті триває 95 хвилин з урахуванням перерви між полупарами, яка дорівнює п'яти хвилинам.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, академічне хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Академічна заборгованість – наявність освітніх компонентів, за які здобувачу вищої освіти не були зараховані кредити. Заборгованість виникає у разі, якщо:

1) протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, здобувач з будь-якого освітнього компонента (дисципліни, практики, курсової роботи (проєкту) тощо) набрав менше балів, ніж визначена в Університеті межа не задовільного навчання.

2) під час семестрового контролю з будь-якого освітнього компонента (дисципліни, практики, курсової роботи (проєкту) тощо) здобувач вищої освіти отримав менше балів, ніж визначена в Університеті межа не задовільного навчання.

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

Академічна різниця – наявність освітніх компонентів (навчальних дисциплін, практик тощо), передбачених обов'язковою частиною навчального плану відповідної освітньої програми, за які здобувачу вищої освіти не були зараховані кредити.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Академічна недоброчесність – несамотійне виконання здобувачем вищої освіти екзаменаційних, залікових, контрольних, курсових робіт (проектів), індивідуальних завдань, списування, використання заборонених на контрольному заході навчальних та довідкових матеріалів, відтворення у своїх працях чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора, фальсифікація та фабрикація результатів.

Акредитація освітньої програми – оцінювання якості освітньої програми та освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти, спроможності виконання вимог стандарту, а також досягнення заявлених у програмі результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання якості освітньої програми.

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

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180 - 240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї

повної загальної середньої освіти.

Відрахування – припинення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

Викладацька діяльність – це діяльність, яка спрямована на формування знань, інших компетентностей, світогляду, розвиток інтелектуальних і творчих здібностей, емоційно-вольових та/або фізичних якостей здобувачів вищої освіти (лекція, семінар, тренінг, курси, майстер-клас, вебінар тощо) та яка провадиться педагогічним (науково-педагогічним) працівником, самозайнятою особою (крім осіб, яким така форма викладацької діяльності заборонена законом) чи іншою фізичною особою на основі відповідного трудового або цивільно-правового договору.

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

Графік навчального процесу – це нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти, канікул, науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня).

Дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Договір про навчання – укладається між закладом вищої освіти та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, затвердженої Кабінетом Міністрів України. Договір, як правило, підписують до початку навчання але не пізніше 10 робочих днів від дати початку навчання. Після підписання, за необхідності,

Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв’язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях. Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

Дуальна форма здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов’язків відповідно до трудового договору. Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо) і передбачає обов’язкове

працевлаштування здобувача вищої освіти та оплату його праці, набуття всіх компетентностей, передбачених освітньою програмою, виконання їм індивідуального навчального плану.

Група забезпечення – визначена наказом ректора Університету група науково-педагогічних або наукових працівників, які відповідають за реалізацію освітніх програм усіх рівнів за спеціальністю у сфері вищої освіти або за спеціальністю (спеціалізацією, професією, навчальною програмою) у сфері післядипломої освіти для осіб з вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами впровадження освітньої діяльності.

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

Загальні компетентності – компетентності, які формуються у здобувача вищої освіти під час навчання за певною освітньою програмою, але мають універсальний характер і важливі для особистого розвитку здобувача, його успішної соціалізації та професійного зростання.

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

Здобувачі освіти – особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти.

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

Здобуття (присвоєння) кредитів ЄКТС – визнання Університетом факту опанування здобувачем вищої освіти певного освітнього компоненту (досягнення їм відповідних компетентностей/результатів навчання).

Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм/освітніх компонентів, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в Університеті реалізована через індивідуальний навчальний план.

Індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем вищої освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом вищої освіти у взаємодії із здобувачем освіти. До індивідуального навчального плану входять обов'язкові компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи (проекти) тощо) та компоненти, що обрані здобувачем вищої освіти у порядку реалізації свого права на вибір навчальних дисциплін.

Інклюзивне навчання – система освітніх послуг, які гарантовані державою, що базується на принципі недискримінації, урахування багатоманітностей людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

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

поділяються на освітні та професійні. У свою чергу професійні кваліфікації можуть бути повними або частковими.

Освітня кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений суб'єкт за відповідною процедурою встановив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту.

Професійна кваліфікація – це визнана кваліфікаційним центром, за результатами спеціалізованої (відповідно до стандарту оцінювання) перевірки, сукупність здобутих особою компетентностей, визначених відповідним професійним стандартом, що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність та засвідчена відповідним документом.

Часткова кваліфікація – кваліфікація, яка свідчить про здобуття особою частини компетентностей, які відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій та визначені відповідним професійним стандартом.

Компетентність – це динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Зазвичай, за рівномірного розподілу навчального часу і дисциплін у семестрі, один кредит ЄКТС відповідає навчальному навантаженню, що дорівнює (не перевищує) одній академічній годині аудиторної роботи з дисципліни впродовж семестру, без урахування часу, що відведено для підсумкового контролю. Навантаження одного навчального року за очною (денною) формою навчання для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти становить як правило, 60 кредитів ЄКТС.

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. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Мережева форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

Навчальний модуль – це структурована частина навчальної дисципліни, що забезпечує формування у здобувача вищої освіти певних компетентностей (результатів навчання). В межах модуля логічно пов'язуються декілька тем.

Навантаження здобувача вищої освіти – час, що необхідний для досягнення певних, визначених (очікуваних) компетентностей (результатів навчання), який включає всі види його роботи: аудиторну, самостійну, дослідницьку, проходження практик, контрольні заходи, атестацію тощо. Навчальне навантаження здобувача вищої освіти обліковується в кредитах ЄКТС.

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

Навчальний день – це складова частина навчального навантаження здобувача вищої освіти, яка складається з аудиторної, самостійної роботи та практичної підготовки, запланованої на один календарний день. Обсяг аудиторної роботи, зазвичай, не перевищує чотири пари.

Навчальний курс (рік) – це завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі (році) включає час навчальних семестрів, підсумкового

контролю (екзаменаційних сесій, атестації) і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше восьми тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на певному курсі (році) оформляють наказами ректора про зарахування або наказами про переведення. Умовою переведення здобувача вищої освіти на наступний курс (рік) є виконання передбаченого освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження.

Навчальний план – це нормативний документ Університету, який розробляється на підставі освітньої програми за кожною спеціальністю (освітньою програмою) і містить відомості про спеціальність, освітню програму, кваліфікацію, термін навчання, графік навчального процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, обов'язкові і вибіркові компоненти, визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, дані про кількість і форми семестрового контролю, атестацію, загальний бюджет навчального часу на весь термін навчання та його поділ на час навчальних занять та час, відведений на самостійну роботу здобувача вищої освіти.

Навчальний рік – є складовою частиною навчального навантаження здобувача і триває 12 місяців (крім випускних курсів).

Навчальний семестр – це складова частина навчального навантаження здобувача вищої освіти, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається кількістю навчальних тижнів у графіку навчального процесу.

Навчальний тиждень – це складова частина навчального навантаження здобувача вищої освіти, яка планується і виконується впродовж календарного тижня відповідно до графіку навчального процесу, при цьому обсяг аудиторної роботи не повинен перевищувати 30 академічних години для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, 18 академічних годин для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти та 14 годин на тиждень для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти очної форми навчання.

Наукова діяльність – це інтелектуальна творча діяльність, спрямована на здобуття нових знань та (або) пошук шляхів їхнього застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

Національний репозитарій академічних текстів – загальнодержавна розподілена електронна база даних, в якій накопичуються, зберігаються і систематизуються академічні тексти. Національний репозитарій складається з центрального репозитарію, що підтримується розпорядником Національного репозитарію, і локальних репозитаріїв, що підтримуються інституціональними учасниками (Університетом).

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Освітній компонент – будь-який компонент освітньої програми (навчальна дисципліна, тренінг, курсова робота (проєкт), практика, атестація, тощо).

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

Освітня діяльність – це діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб. Освітня діяльність Університету спрямована на організацію, забезпечення та

реалізацію освітнього процесу.

Освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість і спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, що необхідні для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими має оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

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

Оцінка (кількість балів) – будь-яка кількісна або якісна міра на основі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремого навчального компоненту або освітньої програми у цілому.

Оцінювання здобувачів вищої освіти – формалізований процес визначення рівня опанування здобувачем вищої освіти запланованих (очікуваних) результатів навчання.

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

Педагогічна діяльність – інтелектуальна, творча діяльність

педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей.

Переведення – зміни в правах та обов'язках особи, що здобуває вищу освіту, зумовлені зміною закладу вищої освіти та/або спеціальності (спеціалізації, освітньої (наукової) програми), та/або форми навчання, та/або джерел фінансування без припинення статусу здобувача вищої освіти.

Перезарахування результатів навчання (трансфер кредитів) – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі освіти, з метою отримання кваліфікації. Кредити, що присвоєні учасникам у межах однієї освітньої програми певного закладу освіти, можуть бути переведені для накопичування в іншій програмі, що запропонована тим самим або іншим закладом освіти, оскільки результати навчання задовольняють деякі або всі вимоги конкретної програми, її частини або кваліфікації.

Переривання навчання – часткове призупинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання індивідуального навчального плану або індивідуального плану наукової роботи.

Персональна навчальна система (ПНС) – це автоматизована навчальна система з акцентуванням на її персональному характері і спрямованістю на самостійне навчання. Персональна навчальна система в Університеті – це інформаційне середовище, яке складається з навчальних, наукових, інформаційних матеріалів та засобів, розроблених в електронній формі, є достатнім для вивчення окремих навчальних дисциплін за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу й налаштоване на ефективну організацію та управління самостійною роботою здобувачів вищої освіти.

Післядипломна освіта – освіта, що передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутого рівня освіти.

Політика забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в університеті – сукупність стандартів, положень, рекомендацій і рішень, що прийняті і виконуються в Університеті, відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

Поновлення – відновлення статусу здобувача вищої освіти, прав та обов’язків особи, що здобуває вищу освіту.

Присудження ступеня / освітньої кваліфікації – акт надання здобувачеві певного ступеня вищої освіти / освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми і проходження атестації відповідно до вимог освітнього стандарту (національної рамки кваліфікацій, за відсутності стандарту).

Проектна група – визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідають за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб із вищою освітою і відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Процес забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті – сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та нормативних актів Університету.

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

Рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які зазвичай визначені стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Робоча група – це група, визначена наказом ректора, науково-

педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за реалізацію та якість освітньої програми на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності; здобувачі вищої освіти за відповідною освітньою програмою; роботодавці відповідної галузі (за згодою).

Робоча програма навчальної дисципліни – нормативний документ Університету, у якому викладаються конкретний зміст навчальної дисципліни, мета її вивчення, прогнозовані результати навчання, послідовність та організаційно-методичні форми її вивчення в системі професійної підготовки фахівця, форми поточного та підсумкового контролю, перелік рекомендованої літератури.

Робочий план (технологічна карта) навчальної дисципліни – внутрішній нормативний документ Університету, який визначає види завдань, які має виконати здобувач вищої освіти, максимальну кількість балів за цими завданнями, кількість годин за дисципліною та видами навчальних занять.

Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою конкретизує освітню складову їхньої підготовки (перелік навчальних дисциплін, що підлягають вивченню, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю за семестрами, тривалість семестрів, відповідальні кафедри тощо). Робочий навчальний план за освітньою програмою розробляється з метою своєчасного внесення змін у процес підготовки здобувачів вищої освіти на виконання постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень вченої ради Університету, регіональних потреб та вимог замовників.

Розклад навчальних занять є основним документом, що регламентує та упорядковує хід виконання освітнього процесу в Університеті за всіма формами навчання, освітніми рівнями, спеціальностями та освітніми програмами, регулює освітній процес відповідно до затвердженого графіку по дням тижня, курсам, групам та аудиторіям.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше

опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Силабус – нормативний документ Університету, який включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, вимоги викладача, критерії оцінювання, список використаної літератури.

Система внутрішнього забезпечення якості – система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- 9) інших процедур і заходів.

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

Спеціальні (фахові, професійні) компетентності – компетентності, які

безпосередньо визначають специфіку освітньої програми та кваліфікацію випускника, забезпечують індивідуальність кожної освітньої програми.

Спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

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

Стажування – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти з метою розвитку у здобувачів вищої освіти практичних навичок, знань, умінь.

Стейкхолдери (англ. *stakeholder*) – зацікавлені сторони, зацікавлені особи, причетні сторони – фізичні та/або юридичні особи, які мають легітимний інтерес відносно системи або її властивостей, які задовольняють їх потреби або очікування.

Структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти – науково та методично обґрунтований алгоритм реалізації освітньої програми для формування у здобувачів вищої освіти загальних і спеціальних (фахових, професійних) компетентностей, передбачених цією програмою.

Студентоцентроване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає: заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу. Передбачає надання можливості вибору здобувачем вищої освіти змісту, темпу, способу та

місця навчання, а також ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження.

Ступінь – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному рівні вищої освіти.

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами вищої освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

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

Якість освітньої діяльності – рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

3.1. Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на передачу, засвоєння,

примноження і використання знань, умінь та іншої компетентності у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

3.2. Освітній процес в Університеті організовується з урахуванням наявних науково-педагогічного потенціалу, навчально-методичної, наукової і матеріально-технічної бази із використанням можливостей сучасних інноваційних технологій.

3.3. Метою освітнього процесу в Університеті є підготовка компетентних, висококваліфікованих і конкурентоздатних на національному і міжнародному ринках праці фахівців.

3.4. Освітній процес за рівнями вищої освіти здійснюється з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

3.5. Організація освітнього процесу здійснюється на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, органів управління Університету та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- 5) доступності здобуття освіти кожним громадянином України, її відкритості та інтернаціоналізація;
- 6) наступності та безперервності освітнього процесу, системності та систематичності освіти, безперервності оновлення знань, компетентностей на засадах цілісності процесів формального, неформального та інформального навчання впродовж життя;
- 7) гуманізму, демократизму, утвердження пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, українського патріотизму, гармонізації взаємовпливу людини й довкілля, суспільства та природи;

8) академічної доброчесності як сукупності етичних принципів і визначених законодавством правил, яких мають дотримуватися учасники наукового та освітнього процесу;

9) міждисциплінарності освіти та науки, що ґрунтується на компетентнісному підході, який забезпечує проблемоорієнтованість і спрямованість науково-освітнього процесу на кінцевий результат, відповідно до потреб ринків інноваційних технологій, продукції, освітніх послуг;

10) самореалізації та саморегулювання як ключових характеристик автономії закладу вищої освіти, його інноваційного розвитку.

3.6. Основними напрямками діяльності Університету є:

1) проведення фундаментальних і прикладних наукових досліджень, проектних розробок у сфері соціально-економічних відносин та інформаційних технологій;

2) здійснення науково-педагогічної діяльності у сфері вищої освіти;

3) поширення та розвиток цінностей української та світової культури, підтримка духовного розвитку суспільства і людини.

3.7. Додатковими напрямками освітньої діяльності Університету є:

– професійний розвиток і підвищення кваліфікації осіб із вищою освітою всіх рівнів;

– надання послуг із підготовки до вступу на навчання за освітніми програми для громадян України та інземців.

3.8. Основними завданнями освітнього процесу в Університеті є:

– розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці і прогнозування потреби в кадрах відповідно до вимог економіки та суспільства, з урахуванням перспектив розвитку відповідних галузей.

– продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки фахівців;

– провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;

– провадження освітньої діяльності за освітніми програмами,

побудованими з використанням компетентнісного підходу, і розробленими на їх основі індивідуальними навчальними планами;

- інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами;
- впровадження інноваційних методичних і педагогічних технологій спрямованих на підвищення ефективності передачі, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачами вищої освіти;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової й інноваційної діяльності;
- індивідуалізація й диференціація навчання обдарованої молоді, створення нових можливостей для здобувачів вищої освіти, шляхом планування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
- забезпечення незалежної та об'єктивної атестації здобувачів вищої освіти та сприяння набуттю ними професійних кваліфікацій;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження й примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тих груп осіб, які потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу (підтримка потрібна за особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами);
- залучення усієї академічної спільноти Університету та зацікавлених стейкхолдерів до забезпечення освітньої діяльності Університету, а також до заходів із забезпечення якості освітніх програм.
- активне залучення до навчально-виховного процесу і науково-дослідницької роботи провідних вчених та здобувачів вищої освіти.

3.9. Наукова й інноваційна діяльність є невід'ємною і пріоритетною складовою діяльності Університету. Інтеграція наукової, освітньої і виробничої діяльності сприяє імплементації в освітній процес сучасних науково-

технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, забезпеченню конкурентоспроможності Університету на ринку освітніх та науково-дослідних послуг.

3.10. Університет проваджує освітню діяльність за освітніми програмами, розробленими на підставі стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій (за відсутності затверджених стандартів) та у відповідності до ліцензійних вимог забезпечує їхню реалізацію/впровадження. Освітні програми впроваджуються, модернізуються та оновлюються відповідно до «Положення про розроблення, затвердження, моніторинг, періодичний перегляд та оновлення освітніх програм у ХНЕУ ім. С. Кузнеця». Однією з основних складових освітньої програми є структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти, яка надається у вигляді логічної послідовності вивчення освітніх компонентів і їхніх зв'язків між собою.

3.11. Безпосереднє керівництво освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант освітньої програми, який призначається наказом ректора. Один науково-педагогічний працівник може бути гарантом тільки однієї освітньої програми. Гарант освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання за освітньою програмою, своєчасне надання інформації щодо моніторингу програми, її акредитації та конкурентоздатності. Для забезпечення якості викладання та навчання на освітній програмі утворюються робочі групи освітньої програми, до складу яких входять науково-педагогічні та/або наукові працівники, представники здобувачів вищої освіти та роботодавців (за згодою).

3.12. 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 і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарти вищої освіти розробляють для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і

використовують для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти.

3.13. Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, та результатів їх навчання;
- перелік обов'язкових компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до створення освітніх програм підготовки за галуззю знань, двома галузями знань або групою спеціальностей, міждисциплінарних освітніх програм;
- вимоги професійних стандартів (за їх наявності).

У межах спеціальності Університетом можуть бути запроваджені спеціалізації.

3.14. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

- наукові, педагогічні й науково-педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти й інші особи, які навчаються в Університеті;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу за відповідними освітніми програмами;
- інші працівники Університету.

3.15. Університет здійснює підготовку і перепідготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими та науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

3.16. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає

успішне виконання особою відповідної освітньої або наукової програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

3.17. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації кадрів в Університеті.

Післядипломна освіта включає здобуття другої (наступної) вищої освіти – здобуття ступеня бакалавра (магістра) за іншою спеціальністю на основі здобутої вищої освіти не нижче ступеня бакалавра та практичного досвіду.

Післядипломну освіту в Університеті здійснюють відповідні структурні підрозділи – кафедри, відділ аспірантури і докторантури, інші підрозділи за розробленими і затвердженими в установленому порядку освітніми програмами.

Якщо навчання здійснюється на базі організацій і підприємств, зміст освітніх програм визначається договором між замовником і Університетом.

За результатами опанування освітніх програм проводиться відповідна атестація та видається документ встановленого зразка.

Організація післядипломної освіти регламентується окремими положеннями.

Організація підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників Університету регламентується «Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

3.18. За організацію освітнього процесу в Університеті відповідають відповідні структурні підрозділи.

3.18.1. Структурні підрозділи Університету утворюються, реорганізуються та ліквідуються відповідно до рішення вченої ради Університету за поданням ректора Університету та діють відповідно до чинного законодавства України і головних завдань діяльності Університету на

підставі Положень, що ухвалюються рішенням вченої ради Університету, які вводяться в дію наказами ректора Університету.

3.18.2. Основними структурними підрозділами Університету, які беруть безпосередню участь в організації освітнього процесу, є:

- кафедри;
- факультети;
- бібліотека;
- відділи.

3.18.3. **Кафедра** – це базовий структурний підрозділ Університету, що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю(ями) (освітньою програмою(ами), до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання.

Основні завдання і функції кафедри визначаються «Типовим положенням про кафедру», яке затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора.

Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри, який обирається відповідно до Закону України «Про вищу освіту», та не може перебувати на посаді більш як два строки та керується в своїй діяльності Положенням про кафедру та посадовою інструкцією.

3.18.4. **Факультет** – це основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ Університету, на базі якого здійснюється підготовка фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету, а також координація дій інших кафедр Університету щодо забезпечення освітнього процесу на факультеті.

Факультет об'єднує не менш як три кафедри та/або лабораторії і забезпечує підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти очної (денної) форми навчання.

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом

здійснюється відповідно до «Положення про факультет», яке ухвалюється рішеннями вчених рад Факультету та Університету і вводиться в дію наказом ректора.

Керування факультетом здійснює декан факультету відповідно до Положення про факультет та посадової інструкції.

3.18.5. **Бібліотека** є освітнім, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Університету.

3.18.6. **Навчальний відділ** – є структурним підрозділом Університету, який здійснює функції керівництва, координації, контролю за плануванням та організацією освітнього процесу. Функції та завдання навчального відділу визначені в «Положенні про навчальний відділ Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

3.18.7. **Відділ аспірантури і докторантури** – є структурним підрозділом Університету, який здійснює свою діяльність з метою організації і контролю підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів вищої кваліфікації в аспірантурі (а також поза аспірантурою) і докторантурі Університету. Функції і завдання відділу визначені в «Положенні про відділ аспірантури і докторантури Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

3.18.8. **Відділ електронних засобів навчання** – є структурним підрозділом Університету, який здійснює: забезпечення функціонування та розвиток персональних навчальних систем Університету; підготовку та випуск навчальних електронних мультимедійних інтерактивних видань; підготовку та забезпечення функціонування навчальних онлайн-курсів; підготовку експериментальних електронних засобів навчання у нових технічних форматах; впровадження технологій дистанційного та змішаного навчання в освітній процес Університету.

3.18.9. Інші відділи та підрозділи.

3.19. Статус і функції структурних підрозділів, а також процедури взаємодії між ними визначаються положеннями про відповідні структурні підрозділи, які ухвалюються рішенням вченої ради Університету і вводяться в дію наказом ректора.

3.20. Обсяг освітніх програм підготовки за відповідними ступенями становить:

- бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;
- бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 120 – 180 кредитів ЄКТС;
- магістра – 90 – 120 кредитів ЄКТС;
- доктора філософії – 30 – 60 кредитів ЄКТС (обсяг освітньої складової).

3.21. Освітня програма – це нормативний документ Університету, який у відповідності до «Положення про розроблення, затвердження, моніторинг, періодичний перегляд та оновлення освітніх програм у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця» містить такі складові:

- 1) титульна сторінка;
- 2) преамбула;
- 3) загальна характеристика;
- 4) перелік компетентностей випускника;
- 5) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання за спеціальністю;
- 6) структура освітньої програми підготовки бакалаврів / магістрів / докторів філософії (Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; Структура освітньо-професійної / освітньо-наукової програми підготовки бакалаврів / магістрів / докторів філософії; Структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти);
- 7) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 8) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 9) лист погодження.

3.22. Навчальний план.

3.22.1. Навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за кожною спеціальністю (освітньою програмою) в Університеті затверджується на кожен

рік вступу здобувачів вищої освіти.

Навчальний план розробляється гарантом освітньої програми та робочою групою у відповідності до «Методичних рекомендацій щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти у ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

В разі започаткування провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти Університетом за новою спеціальністю, іншим рівнем вищої освіти навчальний план розробляється керівником проектної групи та проектною групою у відповідності до «Методичних рекомендацій щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти у ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

3.22.2. Навчальний план погоджується:

– для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти із гарантом освітньої програми (керівником проектної групи), завідувачем кафедри, деканом факультету, керівником навчального відділу та заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи).

– для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівні вищої освіти із гарантом освітньої програми (керівником проектної групи), завідувачем кафедри, заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи).

3.22.3. Навчальний план затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету, засвідчується печаткою (у правому верхньому куті навчального плану). Відповідальність за відповідність навчального плану стандартам (за умови їх затвердження) покладається на гаранта освітньої програми (керівника проектної групи) та завідувача випускової кафедри.

Контроль за розробкою навчальних планів підготовки:

– здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти здійснює навчальний відділ Університету.

– здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівні вищої освіти здійснює відділ аспірантури і докторантури Університету.

3.22.4 Навчальний план за певною спеціальністю (освітньою програмою) для заочної форми здобуття освіти за змістом і структурою відповідає навчальному плану для очної (денної) форми здобуття освіти. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять порівняно з навчальним планом очної (денної) форми навчання має бути пропорційним для всіх навчальних дисциплін навчального плану за рахунок збільшення кількості годин на самостійну роботу. Перелік обов'язкових освітніх компонент, їхні обсяги у кредитах ЄКТС, послідовність викладання і форми підсумкового контролю повинні збігатися з навчальним планом очної (денної) форми здобуття освіти.

3.22.5. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється за поданням гаранта освітньої програми. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то освітня програма підлягає перегляду відповідно до процедури, описаної в «Положенні про розроблення, затвердження, моніторинг, періодичний перегляд та оновлення освітніх програм у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

3.22.6. Навчання слухачів з підвищення кваліфікації здійснюється за навчальними планами, які розробляються у відповідності до «Положення про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

3.23. Графік навчального процесу.

3.23.1. Графік навчального процесу складається на кожен навчальний рік для кожної спеціальності (освітньої програми) та рівня вищої освіти.

Графік навчального процесу погоджується:

– для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти із керівником навчального відділу, головою первинної профспілкової організації Університету та заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи).

– для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти із завідувачем відділу аспірантури і докторантури, керівником навчального відділу, головою первинної профспілкової організації

Університету та заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи).

Графік навчального процесу на кожен навчальний рік затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету, засвідчується печаткою (у лівому верхньому куті).

У графіку навчального процесу обов'язково визначаються роки (курси) навчання за відповідною спеціальністю (освітньою програмою), на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, види та терміни практик, екзаменаційних сесій, канікул, підготовки кваліфікаційних робіт (проектів), атестації здобувачів вищої освіти.

3.23.2. Графік навчального процесу для здобувачів вищої освіти очної (денної) форми навчання складається з урахуванням наступного:

- навчальний рік – 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня (1 березня для іноземних громадян) і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, практики, екзаменаційних сесій і канікулярних днів;

- тривалість навчального року складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання (бакалаврів, магістрів) літні канікули не плануються;

- тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, екзаменаційних сесій впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40 - 44 тижнів для очної форми навчання;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями;

- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій, їхня тривалість обраховується у кредитах та тижнях. Як виняток, у разі обґрунтування гаранта освітньої програми (керівника проектної групи), практика може бути організована одночасно з теоретичним навчанням.

Практична підготовка (навчальні, виробничі практики), яка проводиться із відривом від теоретичного навчання, у графіку навчального процесу відображається окремо, тобто семестр поділяється на тижні аудиторних занять

та тижні практичної підготовки.

3.23.3. Графік навчального процесу за заочною формою здобуття вищої освіти передбачає навчання в такі етапи:

– настановча сесія – період очної форми здобуття освіти, під час якого здійснюється освітній процес за всіма видами навчальних занять, передбачених навчальним планом (лекції, лабораторні роботи, практичні, семінарські заняття, консультації), здобувачі вищої освіти ознайомлюються з основними завданнями з навчальних дисциплін, графіком їх вивчення, системою та критеріями оцінювання, отримують методичний матеріал та загальну інформацію, тощо.

– міжсесійний період – період, під час якого здобувачі вищої освіти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання та пересилають їх викладачам за допомогою електронної пошти, месенджерів, сайту ПНС;

– період семестрового контролю (екзаменаційна сесія) – період, під час якого здобувачі вищої освіти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість періоду семестрового контролю (разом із настановчою сесією) на заочній формі здобуття вищої освіти становить до 30 календарних днів на рік на 1 – 2 курсах; до 40 календарних днів на рік – на старших курсах.

При організації семестрового контролю за заочною формою навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більш ніж вісім годин на день. При цьому окремо виділяється час для заліків та екзаменів (іспитів).

3.24. Робочий навчальний план.

Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою складається:

– навчальним відділом для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти;

– відділом аспірантури і докторантури – для здобувачів третього

(освітньо-наукового) рівня вищої освіти;

– деканатом підготовки іноземних громадян – для іноземних здобувачів вищої освіти.

3.25. Робоча програма навчальної дисципліни (РПНД) – це нормативний документ Університету, що розробляється провідним викладачем (лектором) кафедри або створеною для цього робочою групою викладачів кафедри для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти та навчального плану.

Робочу програму навчальної дисципліни розробляють за формою, встановленою в Університеті згідно з «Положенням про робочу програму навчальної дисципліни у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

Для очної та заочної форм навчання розробляється єдина робоча програма навчальної дисципліни із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальної та самостійної роботи, форм поточного та підсумкового контролю.

3.26. Силабус – нормативний документ Університету, який включає в себе опис навчальної дисципліни, мету та завдання, змістовні модулі та найменування тем занять, вимоги викладача, критерії оцінювання, список використаної літератури. На відміну від робочої програми навчальної дисципліни, силабус – документ, орієнтований на здобувачів вищої освіти і абітурієнтів, в якому використовуються визначення і терміни, зрозумілі для них. Окрім того, в силабусі доцільно зазначати чим саме буде цікава дисципліна здобувачам вищої освіти, її особливості та відмінності від подібних дисциплін. Формується згідно з «Положенням про силабус навчальної дисципліни у ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

3.27. Індивідуальний навчальний план (ІНП) здобувача вищої освіти формується за відповідною спеціальністю (освітньою програмою) і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року (за винятком першого курсу). Для першого курсу – на протязі першого семестру.

Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (освітньої програми), введеного в дію наказом ректора Університету, з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки здобувачів вищої освіти. При формуванні ІНП здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років.

Формування ІНП здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти здійснюється у відповідності до «Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

Індивідуальний план роботи здобувача вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти очної та заочної форм навчання поділено на 8 семестрів (по два семестри в кожному з 4-х років підготовки), кожен з яких містить дві частини: індивідуальний план наукової роботи та індивідуальний навчальний план, основою формування яких є освітньо-наукова програма та навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти в Університеті. Формування індивідуального плану роботи здобувача вищої освіти ступенів доктора філософії здійснюється у відповідності до «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в аспірантурі (поза аспірантурою) Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти включає обов'язкові (навчальні дисципліни, тренінги, практика, курсові та дипломну роботу (проект)) та вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни, тренінги).

У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач вищої освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої вибіркової складової), які в сукупності з обов'язковими формують його індивідуальний навчальний план.

Формування вибіркової складової індивідуального навчального плану

здобувача вищої освіти здійснюється у відповідності до «Порядку формування та реалізації вибіркової складової освітніх програм Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач вищої освіти. Невиконання індивідуального навчального плану здобувачем вищої освіти є підставою для його відрахування з Університету.

Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступенів бакалавр та магістр на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює гарант освітньої програми та декан факультету.

Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти ступеня доктора філософії здійснюють науковий керівник, гарант освітньо-наукової програми, завідувач кафедри, експерти атестаційної комісії. Звітування здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щодо результатів виконання індивідуального плану роботи відбувається на засіданні кафедри наприкінці кожного семестру.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Форми здобуття освіти в Університеті:

- інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);
- дуальна.

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

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

4.1.2. **Заочна форма** здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними

заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

4.1.3. **Дистанційна форма** здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття вищої освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

4.1.4. **Мережева форма** здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участю закладу вищої освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

4.1.5. **Дуальна форма** здобуття вищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Особливості організації навчання за дуальною формою визначаються «Положенням про порядок організації та проведення підготовки фахівців за дуальною формою здобуття вищої освіти у ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

4.2. **Форми організації освітнього процесу в Університеті та види навчальних занять.**

4.2.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи.

4.2.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу і

види навчальних занять (тренінг, круглий стіл тощо) залежно від потреби, за рішенням кафедри, яка викладає дисципліну.

4.2.2.1. *Лекція* – це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, за необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів. Вона покликана формувати у здобувачів вищої освіти основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи здобувачів вищої освіти з відповідної навчальної дисципліни.

Види лекційних занять:

Проблемна лекція спрямована на розвиток логічного мислення здобувачів вищої освіти і характеризується тим, що коло питань обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага здобувачів вищої освіти концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням здобувачам вищої освіти під час лекції друкованого матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій здобувачам вищої освіти ставляться запитання для самостійного розмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей здобувачів вищої освіти. Система запитань під час лекції відіграє активізуючу роль, примушує здобувачів вищої освіти сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді.

Лекція-візуалізація – основний зміст лекції представлено в образній формі (у вигляді малюнків, графіків, схем). Візуалізація розглядається тут як спосіб інформації за допомогою різних знакових систем.

Лекція вдвох – це робота двох викладачів (викладача і здобувача вищої освіти), які читають лекцію на одну й ту ж тему і взаємодіють на проблемно-організаційному матеріалі, як між собою, так і зі здобувачами вищої освіти.

Лекція-прес-конференція – зміст оформляється за запитом здобувачів вищої освіти із залученням декількох викладачів.

Лекція-консультація близька за типом до лекції-прес-конференції.

Різниця полягає в тому, що запрошений (кваліфікований фахівець) недостатньо володіє методами педагогічної діяльності. Консультування через лекцію дає змогу активізувати увагу здобувачів вищої освіти.

Лекція-провокація, або лекція із запланованими помилками, формує вміння здобувачів вищої освіти оперативно аналізувати, орієнтуватися в інформації та оцінювати її. Може використовуватися як метод "живої ситуації".

Лекція-діалог – зміст подається через серію запитань, на які здобувачі вищої освіти повинні відповідати безпосередньо під час лекції. До цього типу належить лекція із застосуванням техніки "зворотного зв'язку", а також програмована лекція-консультація.

Лекція із застосуванням ігрових методів передбачає використання методів мозкової атаки, методів конкретних ситуацій та інших, коли здобувачі вищої освіти самі формулюють проблему і самі намагаються її вирішити.

Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Обсяг і зміст лекційного курсу визначається вимогами освітньої програми та навчальним планом.

Лекційні заняття проводять у відповідно обладнаних приміщеннях – навчальних аудиторіях – для однієї або більше академічних груп здобувачів вищої освіти. У разі здобуття освіти за дистанційною формою або за використанням дистанційних технологій навчання – лекційні заняття проводяться в режимі он-лайн систем відео-конференц зв'язку: ZOOM, eduMEET, GoogleMeet, Skype, тощо.

Лекційні потоки, як правило, формують із здобувачів вищої освіти певного курсу. У необхідних випадках декілька лекційних потоків можуть об'єднувати в один або, навпаки, великі потоки можуть бути поділені на менші.

Лекції читають досвідчені викладачі, а саме: професори і доценти, а також, в окремих випадках, інші висококваліфіковані фахівці, які мають значний досвід наукової, науково-методичної та практичної діяльності.

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, ґрунтовні знання і практичний досвід у відповідній галузі, вміти системно, аргументовано, на

належному науковому, педагогічному і методичному рівні передавати відповідну навчальну інформацію.

Лектор, який читає курс лекцій, зобов'язаний перед початком навчального року, на який заплановане викладання дисципліни, підготувати робочу програму навчальної дисципліни, робочий план (технологічну карту) навчальної дисципліни, конспект лекцій, завдання для практичних (лабораторних) занять, самостійної роботи, тощо.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни. Лектор може обирати власну позицію в питаннях тлумачення навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

Завідувач кафедри, гарант освітньої програми разом з лектором несуть повну відповідальність як за ретельну підготовку лекції за змістом, так і за методику і якість її проведення.

Лекція, як правило, має такі елементи:

- вступ, де подаються мотивація навчання, чітке формулювання теми лекції і постановка завдання;
- викладення в логічній послідовності окремих частин лекції;
- висновки, що дають можливість осмислити лекцію в цілому і виділити основну ідею;
- конкретне завдання для самостійної роботи;
- відповіді на запитання.

Оцінки (кількість балів), отримані здобувачами вищої освіти за роботу на лекційних заняттях, визначені у робочій програмі навчальної дисципліни, включають до поточного контролю відповідної навчальної дисципліни.

4.2.2.2 Лабораторні заняття – це вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища.

У разі здобуття вищої освіти за дистанційною формою або за використання дистанційних технологій навчання – лабораторні заняття проводяться в режимі он-лайн систем відео-конференц зв'язку: ZOOM, eduMEET, GoogleMeet, Skype, тощо.

Основною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних вмінь і навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Обсяг, перелік тем і зміст лабораторних занять, визначено у робочій програмі навчальної дисципліни, відповідно навчального плану.

З окремих навчальних дисциплін, виходячи з особливостей їх вивчення, допускається поділ академічної групи на дві підгрупи. У такому разі до проведення лабораторного заняття залучають два науково-педагогічних працівника.

Лабораторні роботи здобувачі вищої освіти можуть виконувати індивідуально або колективно.

Обов'язковість виконання здобувачем вищої освіти лабораторних робіт визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи і його захист перед науково-педагогічним працівником.

Оцінки (кількість балів), отримані здобувачами вищої освіти за виконання лабораторної роботи, визначені у робочій програмі навчальної дисципліни, включають до поточного контролю відповідної навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття складається з таких етапів:

- організаційного – постановки мети й актуалізації знань, відповіді на питання;
- інструктажу, виконання лабораторної роботи;
- оцінювання та оформлення результатів спостереження;

– письмового чи усного звіту здобувача вищої освіти про виконання завдання;

– визначення домашнього завдання.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити лабораторні заняття, зобов'язані перед початком відповідного семестру провести консультації з лектором.

4.2.2.3 Практичні заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань.

Основна мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація теоретичних знань, одержаних здобувачами вищої освіти на лекціях і в процесі самостійної роботи, спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування вмінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення здобувачів вищої освіти.

Обсяг, перелік тем і зміст практичних занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до вимог освітньої програми.

Практичні заняття проводять в аудиторіях або навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, реальних об'єктах тощо.

У разі здобуття вищої освіти за дистанційною формою або за використання дистанційних технологій навчання – практичні заняття проводяться в режимі он-лайн систем відео-конференц зв'язку: ZOOM, eduMEET, GoogleMeet, Skype, тощо.

Практичне заняття проводять зі здобувачами однієї академічної групи (кількістю до 30 осіб). Для проведення практичного заняття попередньо готують необхідні методичні матеріали і дидактичні засоби – тести, варіанти завдань різної складності, моделі проблемних ситуацій, які пропонуються для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті.

Якість підготовки здобувачів вищої освіти до заняття і їхня участь у

розв'язуванні практичних завдань оцінює викладач. Кількість балів, отриманих здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, включають до поточного контролю з навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми науково-педагогічним працівником і її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням і контрольних завдань, виконання контрольних вправ, нормативів, опрацювання документів тощо, їх перевірку і оцінювання викладачем результатів роботи здобувачів вищої освіти.

Практичне заняття складається з таких етапів:

- організаційного – ознайомлення з темою і планом заняття;
- підготовки здобувачів вищої освіти до виконання роботи;
- самостійного виконання здобувачами вищої освіти завдань;
- аналізу роботи здобувачів вищої освіти, підведення підсумків, захисту практичної роботи або домашнього завершення практичної роботи, видачі завдання для самостійної роботи.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити практичні заняття, зобов'язані перед початком відповідного семестру провести консультації з лектором.

4.2.2.4 Семінарські заняття – це форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо з метою сприяння розвитку творчої самостійності здобувачів вищої освіти, поглиблення їхнього інтересу до науки і наукових досліджень, розвитку культури мовлення, вмінь та навичок публічного виступу, участі в дискусії.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди та переконання, виробляють уміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших, критично підходити до власних поглядів.

Обсяг, перелік тем і зміст семінарських занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни відповідно до вимог освітньої програми.

Перелік тем (доповідей, рефератів тощо) для обговорення на семінарському занятті доводять до відома здобувачів вищої освіти, як правило, під час лекції, що передує семінарському заняттю.

На кожному семінарському занятті науково-педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їхні виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення підсумків щодо обговорення теми і оцінювання участі у ньому здобувачів вищої освіти.

Бали, отримані здобувачами вищої освіти за семінарські заняття, включають до поточного контролю з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття складається з таких етапів:

- організаційного – повідомлення теми, мети і завдань семінару, створення робочої атмосфери для проведення заняття та інше;
- обговорення проблем, винесених на семінарське заняття;
- діагностики правильності засвоєння здобувачами вищої освіти знань, підведення підсумків, організації позааудиторної самостійної роботи здобувачів.

Науково-педагогічні працівники, яким доручено проводити семінарські заняття, зобов'язані перед початком відповідного семестру провести консультації з лектором.

4.2.2.5 Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, яке проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки і сприяння розкриттю їхніх індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття проводять, як правило, у час поза основним розкладом, за окремим графіком, складеним викладачем і затвердженим завідувачем кафедри з урахуванням потреб і можливостей здобувачів вищої освіти.

Організацію і проведення індивідуальних занять доручають найбільш кваліфікованим викладачам з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати одну або декілька тем занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг тем навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти.

Індивідуальні заняття на молодших курсах спрямовують здебільшого на поглиблення вивчення здобувачами вищої освіти окремих навчальних дисциплін, на старших курсах вони мають науково-дослідний характер і передбачають безпосередню участь здобувачів вищої освіти у виконанні наукових досліджень та інших творчих завдань.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми і методи проведення визначає викладач за погодженням з гарантом освітньої програми і затверджує завідувач кафедри.

4.2.2.6 Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач отримує відповіді від науково-педагогічного працівника на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень та аспектів їх практичного застосування або здобуває/розвиває певні компетентності, наявність яких вимагає освітня програма, за якою він навчається.

Консультація може бути індивідуальною або проводиться для групи (поток) здобувачів вищої освіти залежно від того, чи консультиє науково-педагогічний працівник здобувачів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань (курсове, дипломне проектування, розрахунково-графічні роботи, реферати та ін.), чи з теоретичних питань навчальної дисципліни або певних аспектів їх практичного застосування.

Обсяг часу, відведений науково-педагогічним працівникам для проведення консультацій з конкретної дисципліни (поточні та екзаменаційні) визначається згідно з нормами «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників».

Консультації проводять протягом семестру, семестрового контролю та на канікулах за відповідними графіками. Графік розробляється на кафедрі та, за необхідності, погоджуються з навчальним відділом Університету.

4.2.2.7 Інші види навчальних занять, які можуть застосовуватися в Університеті:

Тренінг – це вид навчальних занять, в процесі якого всі його учасники на власному досвіді опановують інструменти для виконання певної роботи, внаслідок чого здобувач вищої освіти переходить від усвідомленого незнання до усвідомленої компетентності.

Майстер-клас – це вид навчальних занять, на якому ведучий-спеціаліст розповідає і, що ще більш важливо, показує, як застосовувати на практиці нову технологію або метод.

Мозкові атаки – це колективний метод пошуку нових ідей і рішень. Учасникам пропонується висловлювати якомога більшу кількість різних варіантів вирішення проблеми, в тому числі найбільш фантастичних і нереальних. Потім із загального числа ідей вибираються найкращі й аналізуються. Вибрані і проаналізовані ідеї намагаються втілити на практиці.

Кейс-метод, або метод аналізу конкретних ситуацій, – це навчання із використанням опису реальних економічних, соціальних і бізнес-ситуацій. Учасники повинні проаналізувати ситуацію, розібратися в суті проблем, запропонувати можливі їх рішення і вибрати найкращі з них. Кейси базуються на реальному фактичному матеріалі або ж наближені до реальної ситуації.

Модерація – це спосіб проведення обговорення, який швидко приводить до конкретних результатів, дає можливість усім присутнім брати участь у процесі знаходження рішень проблеми, відчуваючи при цьому повну відповідальність за результат. Модерацією називають спробу одного або, краще, двох людей зробити можливим і полегшити процес навчання групи, при цьому не втручаючись у його суть.

Коучинг – це процес, спрямований на підтримку поліпшення навичок, вмінь, потенціалу та креативності, якими вже володіє здобувач вищої освіти. Головною відмінною рисою коучингу є те, що він не спирається на знання, досвід, мудрість чи передбачення коуча, а, головним чином, на здатність людини вчитися самому і творчо діяти.

Презентація, або виступи перед аудиторією, використовуються для

представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу і демонстрації нових товарів та послуг.

Рольові ігри, або інсценізація – це форма активізації здобувачів вищої освіти, за якої вони задіяні в процесі інсценізації певної виробничої ситуації в ролі безпосередніх учасників подій.

Дидактична гра – це метод імітації (наслідування, відображення) прийняття управлінських рішень у різноманітних ситуаціях шляхом гри (програвання, розігрування) за правилами, що вже вироблені або виробляються самими учасниками, який реалізується через самостійне вирішення здобувачами вищої освіти поставленої проблеми за умови недостатності необхідних знань, коли вони змушені самостійно опанувати новий зміст або шукати нові зв'язки в уже засвоєному матеріалі.

Бізнес-симуляція – це організації навчальної діяльності, що є інтерактивним моделюванням економічної системи, яка за своїми внутрішніми умовами максимально наближена до відповідної реальної економічної одиниці: підрозділу чи всього підприємства, галузі, держави. Така симуляція надає можливість здобувачам вищої освіти спробувати себе у певній ролі (керівника, президента компанії, тощо) та дослідити систему роботи певного підприємства, організації, тощо. Учасники симуляції вирішують професійно-орієнтовані завдання, такі, як: оптимізація прибутку підприємства, укладання договорів, продаж акцій компанії тощо. Симуляції характеризуються високим ступенем зацікавленості учасників, котрі цілком поринають у гру, втілюються у свою роль, уболівають за результат роботи, оскільки від командного духу та швидкості прийняття рішень залежить загальний результат гри. Симуляції впорядковують як фахові знання, так і знання іноземної мови здобувачів вищої освіти, готують останніх до прийняття у майбутній діяльності швидких та вмотивованих бізнес-рішень, сприяють формуванню навичок стратегічного мислення й планування, розвивають уміння працювати в команді тощо.

Інтерактивне дистанційне навчання – це сукупність педагогічних технологій, що базуються на принципах відкритого і комп'ютерного навчання

та активних методах навчання у спілкуванні в інформаційному освітньому просторі, для організації освіти користувачів, розподілених у просторі та часі.

4.2.3. **Самостійна робота** – одна з основних форм організації освітнього процесу, за якої здобувач вищої освіти самостійно набуває або поглиблює відповідні знання, навички та вміння, що передбачені очікуваними програмними результатами навчання з конкретної компоненти освітньої програми. Обсяг і зміст самостійної роботи визначається освітньою програмою, навчальним планом та робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями, вказівками та ін.

4.2.3.1. Існують такі види самостійної роботи здобувачів вищої освіти за цільовим призначенням:

1. Вивчення нового матеріалу: читання та конспектування літературних джерел інформації; перегляд відеозаписів; прослуховування аудіо-лекцій; інші види роботи.

2. Поглиблене вивчення матеріалу: підготовка до контрольних, практичних, лабораторних робіт, колоквиумів, семінарів; виконання типових задач; інші види роботи.

3. Вивчення матеріалу з використанням елементів творчості: проведення лабораторних робіт з елементами творчості; розв'язання нестандартних задач; виконання розрахунково-графічних робіт і курсових робіт (проектів); участь у ділових іграх і в розборі проблемних ситуацій; написання есе, рефератів і доповідей із заданої теми; інші види роботи.

4. Удосконалення теоретичних знань і практичних навичок в умовах виробництва: навчальні практикуми, робота на філіях кафедр; усі види практик; дипломне проектування; інші види роботи.

Самостійну роботу щодо засвоєння навчального матеріалу з конкретної навчальної дисципліни здобувач вищої освіти виконує у «домашніх» умовах, а також у бібліотеці, навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах Університету і інших установах та організаціях.

Під час організації самостійної роботи здобувача вищої освіти з використанням складного обладнання або устаткування, складних систем

доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача або фахівця підприємства, організації.

Самостійна робота здобувача вищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни або окремої теми: це підручники, навчальні посібники, методичні матеріали, курси лекцій, практикуми, навчально-лабораторне обладнання, електронно-обчислювальна техніка тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувача вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача (наявність засобів самоконтролю – тести, пакет контрольних завдань тощо).

Для самостійної роботи здобувача вищої освіти також рекомендують відповідну наукову і фахову монографічну і періодичну літературу.

Самостійну роботу здійснюють за методичними рекомендаціями, які складає відповідна кафедра.

4.2.3.2. **Науково-дослідна робота** – це форма організації наукової та дослідної роботи здобувачів вищої освіти, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керуванням викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти в Університеті відбувається за трьома основними напрямками:

- науково-дослідна робота у освітньому процесі;
- науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час;
- науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

Виконання науково-дослідної роботи під час вивчення навчальних дисциплін відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої

діяльності.

Науково-дослідна робота здобувачів вищої освіти у позанавчальний час є ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

4.2.3.3. Індивідуальне завдання – має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Зміст індивідуального завдання – це завершена теоретична або практична робота в межах освітньої компоненти, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, набутих у процесі лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або повністю навчальний курс в цілому. До індивідуальних завдань відносяться есе, реферати, розрахункові, графічні, курсові та кваліфікаційні роботи, дисертації тощо.

Методичні матеріали (рекомендації, вказівки тощо) з виконання індивідуального завдання розробляються на кафедрах.

Індивідуальні завдання здобувач вищої освіти виконує самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконує окремо кожний здобувач. У тих випадках, коли завдання носять комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися декілька здобувачів вищої освіти, у тому числі ті, які навчаються на різних факультетах і за різними освітніми програмами та спеціальностями.

Індивідуальні завдання в Університеті виконуються у терміни, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу або робочою програмою відповідної навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання з певної навчальної дисципліни є складовою структурною частиною навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання оцінюється згідно з критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни.

4.2.3.4. Курсова робота (проект) – це одна (один) із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого або проектно-конструкторського характеру, яка (який) має на меті застосування знань з однієї

або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набування вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

Конкретна кількість курсових робіт (проектів) визначається освітньою програмою з певної спеціальності, але не більше однієї за семестр.

Виконання курсового проекту, на відміну від курсової роботи, як правило, передбачає проведення технологічних розрахунків та обґрунтування на їхній основі технічного рішення, виконання конструкторських розробок, графічної частини.

Для здобувачів вищої освіти першого курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти курсові роботи (проекти) не плануються.

Тематику курсових робіт (проектів) формує гарант освітньої програми та затверджує відповідна кафедра, вона повинна відповідати вимогам та направленості освітніх програм, бути актуальною і тісно пов'язаною із розв'язанням практичних фахових завдань.

Обговорення тем курсових робіт (проектів) і призначення їхніх керівників здійснюється на засіданні кафедри (за поданням гаранта освітньої програми) перед початком відповідного навчального року.

Здобувач вищої освіти може обрати тему роботи (проекту) із запропонованого кафедрою переліку. Здобувач вищої освіти також може запропонувати свою тему курсової роботи (проекту), рішення про її затвердження приймає викладач за погодженням з гарантом освітньої програми та завідувачем кафедри.

Керування курсовими роботами (проектами) здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри. За погодженням з гарантом освітньої програми, до керування курсовими роботами (проектами) можуть бути залучені фахівці-практики.

Курсову роботу (проект) оцінюють за результатами публічного захисту перед комісією у складі двох-трьох науково-педагогічних працівників кафедри (склад комісії затверджується на засіданні кафедри), у тому числі керівника

курсної роботи (проєкту), до початку семестрового контролю.

4.2.3.5. Кваліфікаційна робота – це узагальнена назва роботи, на підставі якої проводиться атестація здобувача вищої освіти, з метою виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв'язування конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних і виробничих завдань. Кваліфікаційна робота може бути виконана у вигляді: дипломної роботи, дипломного проєкту, дисертації тощо і за своєю суттю є індивідуальним завданням науково-дослідницького, організаційного, технічного, творчого або проєктно-конструкторського характеру, яке здобувач вищої освіти виконує на завершальному етапі навчання.

Тематику кваліфікаційних робіт визначає гарант освітньої програми та погоджує випускова кафедра з урахуванням актуальних наукових і практичних питань у відповідній галузі.

Здобувачеві вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. У таких випадках перевагу надають темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника.

Порядок виконання кваліфікаційної роботи визначає випускова кафедра у відповідних методичних матеріалах (рекомендаціях, вказівках та ін.).

Керівниками кваліфікаційних робіт призначають науково-педагогічних працівників кафедри. За погодженням з гарантом освітньої програми, до керування кваліфікаційними роботами можуть бути залучені фахівці-практики.

Порядок підготовки кваліфікаційних робіт за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти визначено в «Положенні про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук в аспірантурі (поза аспірантурою) і докторантурі Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

Порядок захисту кваліфікаційних робіт визначено в:

– «Положенні про атестацію випускників ХНЕУ ім. С. Кузнеця» для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

– «Порядок проведення атестації в умовах карантину в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця» для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

– Постанові Кабінету міністрів України від 06 березня 2019 р. № 167 «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії» або інших чинних нормативно-правових актів України для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Кваліфікаційні роботи після їх захисту випускові кафедри (відповідальна особа за організацію діяльності разових спеціалізованих вчених рад) передають до архіву Університету, де вони зберігаються протягом визначеного терміну, а потім підлягають знищенню, електронні версії кваліфікаційних робіт оприлюднюються в репозитарії Університету або у відповідному розділі офіційного сайту Університету.

4.2.5. Практична підготовка здобувача вищої освіти – це одна із форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється у відповідності до «Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі знань, одержаних у процесі навчання, професійних умінь і компетентностей для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Залежно від конкретної освітньої програми та освітнього рівня здобувачів вищої освіти практика може бути: навчальна, ознайомча, творча, виробнича, технологічна, педагогічна, економічна, науково-дослідна, переддипломна та інші види практики.

Перелік та послідовність усіх видів практики для кожної освітньої програми (спеціальності), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

Зміст практик визначає гарант освітньої програми та затверджується випусковою кафедрою у відповідності до освітньої програми з урахуванням вимог стандартів вищої освіти.

На кожному етапі практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, компетенцій, яких здобувачі вищої освіти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчальному-методичному документі практики.

Кафедри також можуть розробляти, крім наскрізної і робочої програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник практики, який підпорядкований заступнику керівника (проректору з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків; декани факультетів; випускові кафедри.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у навчальному процесі, за яким проводиться практика.

Навчальна, творча та науково-дослідна практика проводиться в структурних підрозділах Університету. Ознайомча, виробнича, технологічна, педагогічна, економічна, переддипломна практика здобувачів вищої освіти, як правило, – на підприємствах, установах і організаціях, як виняток – в структурних підрозділах закладу вищої освіти.

Окремі види практики можуть бути проведені в формі тренінгів, бізнес-симуляцій, ділових (рольових, імітаційних) ігор.

Терміни проведення практики встановлюються із урахуванням теоретичної підготовленості здобувачів вищої освіти, можливостей навчально-виробничої бази Університету і підприємств, установ, організацій та у

відповідності з навчальним планом і річним графіком навчального процесу. Календарний графік проходження практики не повинен суперечити графіку роботи підприємства.

4.2.6. **Контрольні заходи** – це форма організації освітнього процесу, яка є необхідним елементом зворотнього зв'язку у процесі навчання.

Усі види контрольних заходів і організація процесу оцінювання знань здобувачів освіти визначені і описані в «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою».

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

4.2.6.1. **Поточний контроль** здійснюється під час проведення лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої освіти скласти іспит – 35 балів).

Форми проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня сформованих компетентностей визначаються викладачем.

Поточний контроль:

1. *Усне опитування* – це найбільш поширений метод контролю знань здобувачів вищої освіти. Під час усного опитування встановлюється безпосередній контакт між викладачем і здобувачем вищої освіти, у процесі якого викладач отримує широкі можливості для вивчення індивідуальних особливостей засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу.

2. *Фронтальне опитування* проводиться у формі бесіди викладача з групою. За його допомогою викладач може перевірити виконання здобувачами вищої освіти домашнього завдання, з'ясувати готовність групи до вивчення нового матеріалу, визначити сформованість основних понять, засвоєння нового навчального матеріалу, який тільки що розглядався на занятті.

3. *Індивідуальне опитування* передбачає ґрунтовні, розгорнуті відповіді здобувачів вищої освіти на запитання, що стосуються досліджуваного

навчального матеріалу. Питання індивідуального опитування стимулюють здобувачів вищої освіти логічно мислити, порівнювати, аналізувати, доводити, підбирати переконливі приклади, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки й робити обґрунтовані висновки.

4. *Письмові контрольні роботи* – це ефективний метод перевірки й оцінки сформованих компетентностей здобувачів вищої освіти, а також їх творчих здібностей, що дає можливість у найбільш короткій термін одночасно перевірити засвоєння навчального матеріалу всіма здобувачами вищої освіти групи та визначити напрями для індивідуальної роботи з кожним. Однорідність робіт, що виконуються здобувачами вищої освіти, дозволяє пред'являти до всіх однакові вимоги й об'єктивно оцінювати результати навчання.

5. *Диктант* - форма письмового контролю - вправа для засвоєння або перевірки грамотності, що полягає в записуванні тексту, який диктується.

6. *Тестування* – це перевірка знань, що здійснюється у формі відповідей здобувачів вищої освіти на різні запитання. Тестовий контроль дає можливість при незначних витратах аудиторного часу перевірити всіх здобувачів вищої освіти. Чим більше тестових завдань, тим надійніше оцінка сформованих результатів навчання.

7. *Колоквіум* – це форма перевірки й оцінювання знань здобувачів вищої освіти. Становить проміжний міні-екзамен, що проводиться за ініціативою викладача для перевірки результатів навчання за декількома розділами (темами).

8. *Індивідуальні навчально-дослідні завдання* – це завдання, які видаються здобувачам вищої освіти у терміни, що визначає викладач. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно при консультуванні з викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами вищої освіти.

9. *Твори та реферати* використовуються для повторення й узагальнення навчального матеріалу. Вони дозволяють систематизувати знання здобувачів вищої освіти та перевірити вміння розкрити тему. У процесі підготовки твору або реферату здобувач вищої освіти мобілізує й актуалізує наявні знання,

самостійно набуває нових знань, що необхідні для розкриття теми, зіставляє їх зі своїм життєвим досвідом та чітко усвідомлює свою життєву позицію. При перевірці таких робіт викладач звертає увагу на відповідність роботи темі, повноту розкриття теми, послідовність викладу та самостійність судження.

10. *Есе* – це твір-роздум невеликого обсягу з вільною композицією, що виражає індивідуальні враження, міркування за конкретним питанням або проблемою. Есе припускає вираження автором своєї точки зору, особистої суб'єктивної оцінки предмета міркування, дає можливість нестандартного (творчого), оригінального висвітлення матеріалу. Метою есе є діагностика продуктивної, творчої складової пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти, яка передбачає аналіз інформації, його інтерпретацію, побудову міркувань, порівняння фактів, підходів і альтернатив, формулювання висновків та особисту оцінку автора.

4.2.6.2. **Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах.

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

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену (іспиту), диференційованого заліку або заліку з конкретного освітнього компонента, визначеного освітньою програмою, і в терміни, встановлені графіком навчального процесу.

Семестровий **екзамен (іспит)** - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Організація проведення екзаменів (іспитів) регулюється «Положенням про проведення письмових екзаменів (іспитів) у ХНЕУ ім. С. Кузнеця» та «Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену (іспиту)». Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час екзамену (іспиту) – 40 балів. Мінімальна сума – 25 балів.

Семестровий **диференційований залік** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці набутих здобувачем вищої освіти певних

компетентностей та результатів навчання з певного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, тренінгу, практики, курсової роботи (проекту)) виключно на підставі накопичених балів у відповідності до критеріїв оцінювання.

Семестровий диференційований залік за навчальною дисципліною, як правило виставляється на останньому практичному, лабораторному, семінарському занятті.

Семестровий *залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої включаються науково-педагогічні працівники, представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до «Положення про атестацію випускників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

Університет на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Форма атестації здобувача вищої освіти (дипломний проект (робота), кваліфікаційний екзамен за спеціальністю, дисертація) визначається освітньою програмою і відображається у відповідному навчальному плані.

Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації,

фальсифікації, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою або разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.3. Документи про вищу освіту.

4.3.1. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається здобувачу вищої освіти, який успішно виконав відповідну освітню (наукову) програму та пройшов атестацію.

Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

диплом бакалавра;

диплом магістра;

диплом доктора філософії;

диплом доктора наук.

Університет може видавати у встановленому порядку інші види документів про освіту, передбачені законодавством та окремими договорами про надання освітніх послуг.

У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва Університету, назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність (спеціальності, галузь

знань - для міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння).

У дипломі доктора філософії, доктора наук зазначається інформація про здобутий особою науковий ступінь, галузь знань, спеціальність, з якої здобуто відповідний ступінь (спеціальності, галузь знань - для міждисциплінарних робіт), назва закладу вищої освіти (наукової установи), в якому здійснювалася підготовка, назва закладу вищої освіти (наукової установи), у спеціалізованій вченій раді якого (якої) захищено наукові досягнення.

Вимоги до форми та змісту дипломів визначаються Законом України «Про вищу освіту», Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України. Зразки документів про вищу освіту оприлюднюються на офіційному веб- сайті Університету.

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

Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою освітньою програмою. Як виняток, видача дипломів аспірантів може здійснюватися впродовж дії Постанови Кабінету міністрів України – «Про проведення експерименту з присудження ступеня доктора філософії».

У документі про вищу освіту зазначається найменування органу (органів) акредитації, а в додатку до документа про вищу освіту - інформація про видані ним (ними) відповідні акредитаційні сертифікати, рішення.

Документи про вищу освіту для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються Університетом та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання.

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти (науковими установами), у тому числі іноземними, освітніми програмами заклади вищої освіти (наукові установи) мають право виготовляти та видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад таких закладів вищої освіти (наукових установ).

Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

4.3.2. Видача дублікатів документів про освіту.

У разі втрати, знищення або пошкодження документа про освіту Університет видає його дублікат, зміст якого відповідає раніше виданому документу про освіту за чинною на момент видачі формою. Виготовлення дублікатів відбувається за рахунок коштів особи, яка отримує дублікат.

Виготовлення та видача дубліката документа про освіту здійснюються за наказом ректора, який видається на підставі особистої заяви про втрату документа про освіту (з інформацією щодо найменування документа, назви навчального закладу й дати його закінчення, причини втрати, контактної інформації тощо) та архівної довідки. До заяви про видачу дубліката мають бути додані:

- копія документа, що посвідчує особу;
- копія картки фізичної особи-платника податків;
- згода на збирання й обробку персональних даних;
- копія паспорту для виїзду за кордон (за наявності);
- копія документа про попередню освіту;
- копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
- копія свідоцтва про шлюб або розлучення, про зміну імені, прізвища та по батькові (за необхідності).

4.3.3. Академічна довідка – це документ про освіту встановленої форми, що видається здобувачу вищої освіти, який відрахований з Університету наказом ректора до завершення навчання за освітньою програмою підготовки.

Здобувачі ступеня доктора філософії отримують академічну довідку також у разі вчасного виконання освітньо-наукової програми.

В академічній довідці наведено інформацію про особу, якій видається документ про освіту, період навчання, факультет, спеціальність (у разі необхідності вказується спеціалізація та освітня програма підготовки); вказується перелік освітніх компонентів, їх обсяг в кредитах ECTS та отримані результати за шкалою Університету; надається опис системи оцінювання, довідник з розподілу оцінок; вказуються причини та підстави відрахування здобувача вищої освіти.

Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.3.4. Скасування документів про освіту.

Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений.

Підставою для прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту є складений у встановленому порядку акт про помилкове виготовлення та/або видачу документа про освіту, або встановлений факт порушення академічної доброчесності.

Повноваження щодо прийняття рішення про скасування виданого документа про освіту належать ректору Університету.

4.4. Доступ до вищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.

4.4.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до «Правил прийому до Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

4.4.2. Правила прийому розробляються відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, розглядаються та затверджуються вченою радою Університету та оприлюднюються на офіційному сайті Університету та у ЄДЕБО на кожний навчальний рік.

4.4.3. Підставою для зарахування особи на навчання до Університету є

рішення Приймальної комісії прийняте на підставі виконання вступником вимог «Правил прийому до Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця» та укладання договору про навчання між Університетом та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін відповідно до типової форми, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

4.4.4. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб додатково укладається договір між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4.4.5. Відрахування здобувачів вищої освіти з Університету.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та здобувачем вищої освіти, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- інші випадки, передбачені законом.

4.4.6. Переривання навчання.

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої (наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти.

Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з

оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу у ХНЕУ ім. С. Кузнеця». Такі особи не відраховуються із складу здобувачів вищої освіти Університету.

4.4.7. Поновлення і переведення здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, відрахований з закладу вищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Університету.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих з Університету або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів вищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

Порядок поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти визначається «Положенням про порядок переведення студентів та поновлення відрахованих осіб в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

Порядок поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті на третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти визначається «Положення про підготовку здобувачів вищої освіти степеня доктора філософії та доктора наук в аспірантурі (поза аспірантурою) Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

Поновлення та переведення здобувачів вищої освіти здійснюється з урахуванням вимог до вступників на відповідні освітні програми.

4.5. Неформальна та інформальна освіта.

Відповідно до ст. 8 Закону України «Про освіту» результати навчання, здобуті шляхом неформальної освіти та/або інформальної, визнаються в системі формальної освіти в порядку, визначеному законодавством.

До формування Національним агентством кваліфікацій вимог до процедур визнання результатів неформального (інформального) навчання Університет керується «Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті в Харківському національному економічному університеті ім. Семена Кузнеця».

Право на визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті поширюється на здобувачів усіх рівнів вищої освіти.

4.6. Інклюзивне навчання.

Університет надає освітні послуги здобувачам вищої освіти на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів вищої освіти, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявністю), що надається інклюзивно-ресурсним центром.

Особливості організації інклюзивного навчання визначені в «Положенні про організацію інклюзивного навчання у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

4.7. Дистанційні технології навчання.

Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу, що ґрунтується на принципах відкритого навчання з широким використанням комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створює за допомогою сучасних телекомунікацій інформаційне освітнє середовище для передачі веб-ресурсів навчальних дисциплін та взаємодії між учасниками освітнього процесу.

Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу, які як асинхронно, так і синхронно в часі спираються на використання сучасних інформаційно-комунікаційних

технологій та інших засобів.

Застосування технологій дистанційного навчання регулюється «Положенням про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання у ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Університеті використовується сайт персональних навчальних систем Університету (<https://pns.hneu.edu.ua>), на якому розміщені веб-ресурси електронних курсів навчальних дисциплін (програм), які повинні відповідати обов'язковим вимогам та мати чітко визначену візуалізацію на сторінці курсу.

Персональна навчальна система (ПНС) є складовою частиною освітнього процесу, має навчально-методичне призначення, використовується для забезпечення освітньої діяльності здобувачів вищої освіти під час аудиторної та позааудиторної самостійної роботи і вважається одним із головних елементів інформаційно-освітнього середовища Університету.

Персональні навчальні системи в університеті розробляються у вигляді електронних курсів інформаційної системи управління навчанням Moodle (LMS), що організована як сайт персональних навчальних систем ХНЕУ ім. С. Кузнеця у комп'ютерній мережі Інтернет, та додатково можуть бути створені в інших інформаційних системах.

Застосування ПНС ґрунтується на поєднанні очного та дистанційного навчання. ПНС можуть бути використані як засоби навчання для здобувачів вищої освіти очної (денної), заочної, дистанційної форм навчання, слухачів програм післядипломної освіти на всіх етапах освітньої діяльності під час вивчення навчальних дисциплін та практичної підготовки.

Основними функціями ПНС є:

- розвиток інформаційно-освітнього середовища Університету, що полягає у створенні сукупності умов, які забезпечують якість самостійного навчання здобувачів вищої освіти через застосування системи електронних курсів, засобів та ресурсів, що сприяють структуруванню, представленню, збереженню і передачі змісту освіти; побудові системи інтенсивних зв'язків

між учасниками освітнього процесу;

– оптимізація освітнього процесу, яка передбачає використання комплексу електронних курсів, засобів і ресурсів, що дозволяє автоматизувати формування навчально-методичного забезпечення, здійснювати організацію, регулювання та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти як складової освітнього процесу;

– організаційно-методична підтримка самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка полягає у розробці методичних, дидактичних, інструктивних матеріалів, їх структуруванні та викладенні таким чином, що самостійна робота здобувачів вищої освіти стає цілеспрямованою, послідовною, керованою і надає їм можливість формувати, закріплювати, поглиблювати й систематизувати отримані під час навчальних занять знання та вміння, здійснювати самопідготовку й самоконтроль опанування навчальною дисципліною;

– створення умов для персоналізації та індивідуалізації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає можливість будувати здобувачам власну траєкторію навчання з урахуванням індивідуальних особливостей, особистісних якостей, освітніх потреб і мотивів, рівня власних прагнень щодо результатів навчання.

Структуру та зміст, порядок та облік методичної роботи науково-педагогічних працівників щодо розробки персональних навчальних систем, порядок сертифікації й упровадження в освітній процес в Університеті визначає «Положення про персональні навчальні системи в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

5. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Навчальне навантаження здобувача вищої освіти визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за певною освітньою програмою підготовки на певному рівні вищої освіти, і включає аудиторне навчання, самостійну роботу, контрольні заходи

тощо.

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

5.2. Час аудиторного навантаження здобувача вищої освіти визначається розкладом навчальних занять. У розкладі навчальних занять зазначають назву навчальної дисципліни (тренінгу), прізвище й ініціали викладача, аудиторію (корпус), дату і час їх проведення.

Розклад навчальних занять складає навчальний відділ відповідно до графіка навчального процесу, робочих навчальних планів та індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти для кожної академічної групи та/або здобувача вищої освіти. При складанні розкладу навчальний відділ керується «Положенням про розклад навчальних занять у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

Розклади складаються за усіма видами навчальних занять, які заплановані в Університеті на навчальний рік, в корпоративній електронній системі Університету.

Доступ користувачів до електронного варіанту розкладу забезпечується в мережі Інтернет за посиланнями: <http://www.teach.dep.hneu.edu.ua/>.

Електронний варіант розкладу навчальних занять оприлюднюється в мережі Інтернет навчальним відділом не пізніше ніж за 14 днів до початку занять.

Друкований варіант розкладу навчальних занять готується відповідним підрозділом у двох примірниках, узгоджується з керівником підрозділу, головою профспілкового комітету Університету, керівником навчального відділу, заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків, затверджується ректором Університету та скріплюється печаткою.

Затверджений розклад навчальних занять є основним нормативним документом Університету, тому зміни до нього вносять ректор або заступники керівника (проректори з науково-педагогічної роботи) за напрямками організації

освітнього процесу.

5.3. Терміни і час проведення інших форм організації освітнього процесу регламентуються: розкладами екзаменаційної сесії; розкладами складання кваліфікаційних іспитів за спеціальністю, захисту дипломних робіт (проектів); розкладами ліквідації академічної заборгованості, проведення поточних консультацій, відкритих лекцій, ректорських контрольних робіт, навчально-виховних заходів, які проводяться поза розкладом навчальних занять, тощо.

Затверджений розклад екзаменаційної сесії оприлюднюється на сторінках офіційного сайту Університету, на сторінках офіційного сайту відповідних факультетів, інформаційних дошках не пізніше ніж за місяць до початку семестрового контролю.

Зміни у розкладі екзаменаційної сесії дозволяються у виключних випадках, за поданням декана факультету, що погоджуються з керівником навчального відділу та затверджуються ректором або заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Розклад проведення кваліфікаційних іспитів за спеціальностями розробляється деканом відповідного факультету, узгоджується із завідувачами випускових кафедр, керівником навчального відділу, заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків та затверджується ректором.

Розклад проведення захисту дипломної роботи (проєкту) розробляється завідувачами випускових кафедр окремо для кожного освітнього рівня, спеціальності, освітньої програми узгоджується з деканом факультету, головою екзаменаційної комісії, заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків та затверджується ректором.

Розклад ліквідації академічної заборгованості погоджується деканом факультету, керівником навчального відділу та затверджується заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Розклад ліквідації академічної заборгованості здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії формується на підставі подання завідувача відділу аспірантури і докторантури та видається наказ ректора про ліквідацію академічної заборгованості аспірантів.

Затвержені розклади ліквідації академічних заборгованостей розміщується на сторінках офіційного сайту та інформаційних стендах факультетів не пізніше ніж за два дні до початку прийому академічних заборгованостей.

Розклад проведення поточних консультацій та проведення відкритих занять складаються та затверджуються завідувачами кафедр окремо на кожний семестр.

Розклад проведення ректорських контрольних робіт складається навчальним відділом відповідно до наказу ректора про проведення контролю залишкових знань. У розкладі зазначаються номери академічних груп, що беруть участь у ректорському контролі залишкових знань, назви дисципліни, прізвища та ініціали викладачів, час та місце проведення. Розклад затверджуються заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків та доводиться до відома учасників контролю залишкових знань за тиждень до початку заходу.

5.4. Права здобувачів вищої освіти, що стосуються організації освітнього процесу:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до Університету;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету; безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних

форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету у порядку, передбаченому статутом Університету;

8) забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

12) внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

13) участь у громадських об'єднаннях;

14) участь у діяльності органів громадського самоврядування Університету, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради Університету, органів студентського самоврядування;

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

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

- 17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- 18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- 19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі навчання в Університеті, аспірантурі, докторантурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;
- 20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;
- 21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;
- 22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо; захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- 23) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;
- 24) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- 25) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;
- 26) оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;
- 27) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

Здобувачі вищої освіти мають й інші права, які визначені іншими нормативними документами.

5.5. Обов'язки здобувачів вищої освіти.

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

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

3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми, індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

5.6. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

– дотримання чесної академічної поведінки у навчанні та житті, уникнення будь-яких проявів академічної недоброчесності;

– якісну підготовку до навчальних занять;

– самостійне виконання поточних навчальних завдань, завдань поточного контролю;

– самостійне виконання творчих, курсових, дипломних робіт (проектів) та завдань підсумкового контролю результатів навчання;

– посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей інших авторів;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;

– формування поважливого ставлення до всіх учасників освітнього процесу, спираючись на власну гідність та нетерпимість до проявів академічної недоброчесності.

Всі інші визначення, вимоги, процедури і наслідки, що настають при порушенні академічної доброчесності, детально описані в «Кодексі академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

5.7. Заохочення за успіхи в навчанні.

За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті Університету здобувачі вищої освіти можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом:

- оголошення подяки;
- призначення стипендій, які засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у т. ч. іменних), а також стипендій за особливі успіхи у навчанні. Порядок висування для заохочень регламентують нормативно-правові акти України та положення Університету;
- інших видів заохочення, що визначені рішеннями вченої ради Університету.

Підставою для застосування заохочень до здобувача вищої освіти є вагомі персональні досягнення та/або високе місце в академічному рейтингу. Порядок призначення стипендій (в тому числі, академічної стипендії за особливі успіхи у навчанні) регулює «Положення про порядок призначення і виплати стипендій студентам, аспірантам і докторантам, які навчаються у ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

Здобувачі вищої освіти можуть бути претендентами на отримання наступних стипендій та відзнак:

- Академічної стипендії імені Вадима Гетьмана, яка призначається здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти III-IV рівня акредитації (економічного спрямування) денної форми навчання, які найбільше відзначилися в навчанні та науковій діяльності, починаючи з другого курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Кандидати на отримання стипендії висуваються вченою радою Університету двічі на рік за результатами екзаменаційної сесії.

- Академічної стипендії Президента України, яка призначається здобувачам вищої освіти - відмінникам закладів вищої освіти України, які найбільш відзначилися в навчальній та науковій роботі, що навчаються на денній формі навчання. Кандидати на отримання академічної стипендії Президента України висуваються вченою радою Університету. Призначення академічних стипендій Президента України здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти здійснюється двічі на рік за результатами екзаменаційної сесії.

– Іменної стипендії Верховної Ради України, яка призначається здобувачам вищої освіти - відмінникам закладів вищої освіти України, які найбільш відзначилися в навчальній та науковій роботі. Кандидати на отримання іменної стипендії Верховної Ради України висуваються вченою радою Університету. Призначення іменної стипендії Верховної Ради України здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти здійснюється раз на навчальний рік за результатами літньої екзаменаційної сесії.

– Іменної стипендії обласної державної адміністрації та персональної стипендії імені О. С. Масельського. Критерії відбору кандидатів на призначення іменної та персональної стипендії: відмінне навчання протягом усіх років; успіхи в науково-дослідній роботі; публікації, участь у наукових конференціях; активна участь у громадській роботі; високі моральні якості кандидатів. Призначаються один раз на рік за результатами літньої екзаменаційної сесії. Стипендіати отримують її додатково до академічної стипендії.

– Академічної стипендії Кабінету Міністрів України, яка призначається здобувачам вищої освіти - відмінникам закладів вищої освіти України, які найбільш відзначилися в навчальній та науковій роботі, що навчаються на денній формі навчання. Кандидати на отримання академічної стипендії Кабінету Міністрів України висуваються вченою радою Університету. Призначення академічних стипендій Кабінету Міністрів України здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти здійснюється двічі на рік за результатами екзаменаційної сесії.

– Золотого знаку ХНЕУ ім. С. Кузнеця, яким можуть бути нагороджені викладачі або здобувачі вищої освіти денної форми навчання. Здобувачі вищої освіти мають відповідати усім нижче наведеним вимогам: здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти, які отримали диплом бакалавра ХНЕУ ім. С. Кузнеця; одержували тільки відмінні оцінки; не мають порушень навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Університету; приймають активну участь у громадському житті Університету.

– інших стипендій та відзнак.

5.8. Працевлаштування випускників Університету.

Випускники Університету вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених законодавством.

Університет не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

Моніторинг зайнятості випускників Університету здійснює центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

6.1. Робочий час науково-педагогічних працівників визначається Кодексом законів про працю України (ст. 51) та Законом України "Про вищу освіту" (ст. 56) і становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Час виконання навчальних, методичних, наукових та організаційних трудових обов'язків у поточному навчальному році не має перевищувати річний робочий час, який становить 1 548 годин за середньотижневої тривалості 36 годин.

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

Перелік видів та норм часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи для працівників встановлюється «Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників».

Види і обсяг навчальної роботи на навчальний рік науково-педагогічних і педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлює завідувач кафедри.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік (ст. 56 Закону України "Про вищу освіту"), при цьому рекомендується доручати викладачу проведення не більше п'яти навчальних дисциплін на рік.

Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої контрактом, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законодавством.

6.2. Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік має складатися і затверджуватися перед початком нового навчального року, до/або 1 вересня поточного року.

В Індивідуальному плані зазначають усі види роботи науково-педагогічного працівника, що плануються на навчальний рік та про які він звітує, заповнюючи відповідні графи фактичного виконання.

Усі Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри, обсяг навантаження викладачів затверджується протоколом засідання кафедри. Індивідуальні плани підписуються завідувачами кафедр та затверджуються деканами відповідних факультетів. Не допускаються в Індивідуальних планах виправлення, зафарбовування коректором та ін.

Зміни до Індивідуального плану протягом навчального року можуть бути внесені на підставі рішення кафедри. Після завершення навчального року в Індивідуальному плані робляться відмітки про всі види фактично виконаної роботи.

Контроль за фактичним виконанням Індивідуального плану протягом семестру здійснюється завідувачами кафедр, деканами факультетів, відповідними структурними підрозділами та заступниками керівника (проректорами з науково-педагогічної роботи) відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Для підведення підсумків роботи кожен науково-педагогічний працівник не пізніше як через п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи Індивідуального плану. Індивідуальний план аналізується завідувачем кафедри і деканом факультету та після його затвердження, зберігається на кафедрі і в навчальному відділі.

Завідувач кафедри робить висновок про виконання індивідуального плану. Підсумки виконання індивідуальних планів викладачів оформлюють протоколом кафедри.

Науково-педагогічний працівник, який без поважних причин не виконав індивідуальний план, вважається таким, що недбало виконує свої посадові

обов'язки, і може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

Для проведення планування навчального навантаження виходять із того, що мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника в межах його робочого часу визначає кожна кафедра з урахуванням виконання ним інших обов'язків і в порядку, передбаченому Статутом Університету та Колективним договором.

На період відрядження, хвороби, перебування на курсах підвищення кваліфікації та творчої відпустки науково-педагогічний працівник звільняється від навчального навантаження або його частини. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими науково-педагогічними працівниками кафедри за рахунок зменшення останніми на цей період обсягу методичної, наукової та організаційної роботи.

У випадках виробничої необхідності науково-педагогічний працівник може бути залучений до проведення занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений Індивідуальним планом, у межах робочого часу (1 548 годин). Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 25 % від мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження на певній кафедрі, але в сукупності становити не більше 600 годин на ставку.

Збільшення навчального навантаження в цьому випадку здійснюється за рахунок пропорційного зменшення навантаження з інших видів роботи.

6.3. Права науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.3.1. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраними до Конференції трудового колективу Університету, вченої ради

Університету чи його структурного підрозділу;

- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, Статутом Університету, Колективним договором, умовами індивідуального трудового договору;

- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

- на захист права інтелектуальної власності;

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

- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;

- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому порядку;

- брати участь в об'єднаннях громадян;

- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

Науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету мають також інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

6.3.2 На науково-педагогічних працівників Університету поширюються всі права, передбачені законодавством для наукових працівників наукових установ.

6.4. Обов'язки науково-педагогічних і педагогічних працівників:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідних освітніх програм за спеціальностями, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову

кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

– дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

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

– розвивати в здобувачів вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

– дотримуватися Статуту Університету, законів, інших нормативно-правових актів.

6.5. Керівник студентської академічної групи з виховної роботи (керівник групи).

Робота керівника спрямована на розвиток творчої активності, виховання патріотизму, почуття національної гідності, високих моральних якостей, збагачення інтелектуального, творчого і культурного потенціалу молоді.

Керівник групи призначається наказом ректора Університету за поданням декана факультету і підпорядковується деканові факультету.

Керівником групи призначається найбільш підготовлений у професійній галузі викладач кафедри відповідної спеціальності (освітньої програми) (зі стажем роботи в Університеті не менше одного року) з широким світоглядом, який користується авторитетом у здобувачів вищої освіти і колег, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю й організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на здобувачів вищої освіти.

Запис про виконання функцій керівника студентської академічної групи з виховної роботи вноситься до індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника.

Обов'язки, відповідальність та зміст діяльності керівника студентської академічної групи з виховної роботи визначається «Положенням про керівника

студентської академічної групи з виховної роботи».

6.6. Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має науковий ступінь і стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менш як десять років для освітньо-наукового ступеня доктора філософії і ступеня магістра та п'ять років для освітніх ступенів бакалавра і молодшого бакалавра. Керівник проектної групи не може в поточному навчальному році одночасно керувати іншими проектними групами, за винятком керівництва проектними групами за різними рівнями вищої освіти в межах однієї спеціальності в Університеті.

Керівник проектної групи повинен мати не менше однієї статті у періодичному виданні, яке включене до однієї з наукометричних баз, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection.

Керівник проектної групи відповідає за організацію роботи проектної групи щодо розроблення, документального та кадрового забезпечення для започаткування освітньої діяльності за спеціальністю.

6.7. Гарант освітньої програми – це науково-педагогічний або науковий працівник, який/яка працює за основним місцем роботи в Університеті, несе відповідальність за реалізацію та якість освітньої програми, має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю.

Гарант освітньої програми має відповідати Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Гарант освітньої програми не може одночасно очолювати інші освітні програми.

Кандидатури гаранта освітньої програми (керівника проектної групи) та членів робочої/проектної групи певної спеціальності (освітньої програми) відповідного рівня вищої освіти обговорюються на засіданні випускової кафедри, ухвалюються протоколом засідання кафедри, погоджуються з заступником керівника (проректором з науково-педагогічної роботи) та призначаються наказом ректора Університету. Якщо гарант освітньої програми (керівник проектної групи) та члени робочої/проектної групи є представниками декількох кафедр, то усі рішення засідання робочих/проектних груп за певною

спеціальністю (освітньою програмою) обговорюються на відкритому засіданні випускової кафедри, ухвалюються протоколом.

За відсутності відповідного наказу гарантом освітньої програми вважається керівник відповідної проектної групи, призначений наказом ректора Університету відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

Гарант освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості навчання на освітній програмі, своєчасне надання інформації з моніторингу і перегляду освітньої програми та її акредитацію.

Гарант освітньої програми відповідає за організацію роботи робочої групи щодо документального та кадрового забезпечення провадження освітньої діяльності за освітньою програмою.

Гарант освітньої програми спільно з відділом кадрів, методичним та навчальним відділами, відділом аспірантури і докторантури, а також науково-дослідним сектором забезпечують актуальність інформації в ЄДЕБО та на офіційному сайті Університету.

Гарант освітньої програми взаємодіє з завідувачем випускової кафедри, структурними/функціональними підрозділами Університету з питань, пов'язаних із реалізацією освітньої програми.

6.8. Члени проектної групи – визначені наказом ректора науково-педагогічні та/або наукові працівники, які відповідальні за започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Проектна група повинна складатися з науково-педагогічних та/або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і не входять (входили) до жодної проектної групи Університету або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі (крім проектної групи з цієї ж спеціальності в Університеті).

Залежно від рівня освіти до складу проектної групи спеціальності встановлюються додаткові вимоги:

- для освітнього ступеня бакалавра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та/або вчене звання;

- для освітнього ступеня магістра у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них один доктор наук та/або професор;

- для освітньо-наукового ступеня доктора філософії/доктора мистецтва у складі повинні бути не менш як три особи, які мають науковий ступінь та вчене звання, з них не менше двох докторів наук та/або професорів.

Для отримання ліцензії з правом навчання іноземців та осіб без громадянства один із членів проектної групи повинен володіти англійською мовою на рівні B2 за Загальноєвропейськими рекомендаціями з мовної освіти або кваліфікаційними документами (диплом про вищу освіту, науковий ступінь), що пов'язані з використанням зазначеної мови.

Повноваження членів проектної групи:

- Члени проектної групи зобов'язані виконувати доручення керівника проектної групи у частині делегованих повноважень.

- Члени проектної групи можуть вносити пропозиції щодо формування концепції освітньої діяльності за відповідною спеціальністю на заявленому рівні вищої освіти.

6.9. Члени робочої групи – визначені наказом ректора науково-педагогічні та/або наукові працівники, які відповідальні за реалізацію та якість освітньої програми на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності; здобувачі вищої освіти за відповідною освітньою програмою, роботодавці відповідної галузі (за згодою).

Повноваження членів робочої групи:

- Члени робочої групи зобов'язані виконувати доручення гаранта освітньої програми у частині делегованих повноважень.

- Члени робочої групи можуть вносити пропозиції щодо внесення змін в

освітню програму на етапах її моніторингу, перегляду та оновлення.

6.10. Група забезпечення спеціальності – група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, для яких заклад освіти є основним місцем роботи і які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої та фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб з вищою освітою та осіб з освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста, особисто беруть участь в освітньому процесі і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

Група забезпечення спеціальності у кожному підрозділі закладу освіти, де здійснюється підготовка за спеціальністю, повинна складатися з науково-педагогічних або наукових працівників, які працюють у закладі освіти за основним місцем роботи та мають кваліфікацію відповідно до спеціальності і які не входять (входили) до жодної групи забезпечення такого або іншого закладу вищої освіти в поточному семестрі.

При цьому склад групи забезпечення повинен відповідати таким вимогам:

– частка тих, хто має науковий ступінь та/або вчене звання, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність, і становить не менше 20 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня молодшого бакалавра (до 1 вересня 2019 р. з урахуванням педагогічних працівників, які мають вищу категорію), 50 відсотків – бакалавра, 60 відсотків – магістра, доктора філософії;

– частка тих, хто має науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, встановлюється для найвищого рівня, за яким фактично провадиться освітня діяльність і становить не менше 10 відсотків загальної кількості членів групи забезпечення для рівня бакалавра, 20 відсотків – магістра, 30 відсотків – доктора філософії/доктора мистецтва.

Кількість членів групи забезпечення є достатньою, якщо на одного її члена припадає не більше 30 здобувачів вищої освіти всіх рівнів, курсів та форм навчання з відповідної спеціальності (для дистанційної форми навчання

не більше 60 здобувачів).

6.11. Куратор освітньої програми – науково-педагогічний працівник, який є членом робочої групи освітньої програми, що чітко розуміє цілі та програмні результати освітньої програми, процедури формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів вищої освіти, зокрема через індивідуальний вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін в обсязі не менше 25 відсотків від обсягу відповідної освітньої програми, та здійснює інформаційну, консультативну підтримку, допомагає задовольнити потреби та інтереси здобувачів вищої освіти, що навчаються за освітньою програмою.

Куратор освітньої програми призначається наказом ректора за поданням гаранта освітньої програми, на підставі протоколу засідання випускової кафедри. У рамках своїх повноважень куратор освітньої програми підпорядковується гаранту освітньої програми.

Науково-педагогічний працівник, за яким закріплені повноваження куратора освітньої програми, може виконувати покладені обов'язки за однією освітньою програмою в межах однієї спеціальності але на різних рівнях вищої освіти.

Повноваження куратора освітньої програми:

- Інформувати здобувачів вищої освіти за освітньою програмою щодо процедур моніторингу, перегляду освітньої програми;
- Інформувати здобувачів вищої освіти про необхідність та процедури формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- Інформувати здобувачів вищої освіти щодо організації процесів та процедур забезпечення якості навчання за освітньою програмою .
- Інформувати здобувачів вищої освіти щодо функціонування системи забезпечення якості вищої освіти в Університеті.
- Інші.

7. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

7.1. Відповідальність за якість освітнього процесу в Університеті несуть ректор, заступники керівника (проректори з науково-педагогічної роботи) і

керівники структурних підрозділів.

7.2. Ректор Університету в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Університету;
- видає накази і розпорядження, дає обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу і структурними підрозділами Університету доручення;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників;
- визначає функціональні обов'язки працівників;
- формує контингент осіб, які навчаються в Університеті;
- відраховує з Університету та поновлює на навчання в ньому здобувачів вищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування та первинними профспілковими організаціями здобувачів вищої освіти Університету з підстав, установлених Законом України «Про вищу освіту»;
- забезпечує організацію та здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін;
- здійснює контроль за якістю роботи педагогічних, науково-педагогічних, наукових та інших працівників;
- сприяє та створює умови для діяльності органів студентського самоврядування, організацій профспілок працівників Університету і студентів, громадських організацій, які діють в Університеті;
- сприяє формуванню здорового способу життя у здобувачів вищої освіти, зміцненню спортивно-оздоровчої бази Університету, створює належні умови для занять масовим спортом;
- здійснює інші передбачені Статутом повноваження.

Ректор Університету делегує частину своїх повноважень заступникам керівника (проректорам з науково-педагогічної роботи) за розподілом функціональних обов'язків.

7.3. Вчена рада є колегіальним органом Університету, основні завдання і функції якої визначені в Статуті Університету.

Функціями вченої ради Університету з питань управління освітнім процесом є:

- визначення стратегії і перспективних напрямків розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності Університету;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- ухвалює за поданням ректора Університету рішення про утворення, реорганізацію та ліквідацію структурних підрозділів;
- обирає за конкурсом таємним голосуванням на посади завідувачів кафедр, професорів і доцентів, директора бібліотеки, керівників філій;
- затверджує освітні програми та навчальні плани для кожного рівня вищої освіти та спеціальності;
- ухвалює рішення з питань організації освітнього процесу, визначає строки навчання на відповідних рівнях;
- затверджує зразок та порядок виготовлення власного документа про вищу освіту, положення про процедуру та підстави для його видачі випускникам, а також зразки, порядок виготовлення, процедуру і підстави для видачі випускникам спільних і подвійних дипломів;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- присвоює вчені звання професора, доцента та старшого дослідника і подає відповідні рішення на затвердження до атестаційної колегії Міністерства освіти і науки України;
- ухвалює остаточні рішення про визнання іноземних документів про вищу освіту, наукові ступені та вчені звання під час прийняття на роботу педагогічних, наукових, науково-педагогічних та інших працівників, а також під час зарахування вступників на навчання;
- розглядає інші питання діяльності Університету відповідно до Статуту Університету.

7.4. Основними структурними підрозділами Університету є факультети, кафедри, бібліотека.

7.4.1. Керівництво факультетом здійснює декан, який не може перебувати на цієї посаді більше ніж два строки. Керівник факультету повинен мати науковий ступінь та/або вчене (почесне) звання відповідно до профілю

факультету.

Декан факультету може делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження керівника факультету визначаються положенням про факультет, яке затверджується вченою радою Університету.

Основними завданнями діяльності декана факультету є забезпечення високого рівня якості освітнього процесу, наукової, навчально-методичної, організаційної та виховної роботи.

Головні завдання факультету щодо освітнього процесу: забезпечення умов для оволодіння системою компетентностей, що обумовлені освітніми програмами за закріпленими за Факультетом спеціальностями; прищеплення здобувачам вищої освіти навичок оволодіння компетентностями, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі; участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою; підготовка молоді до самостійної діяльності за обраним фахом; післядипломна освіта, у тому числі перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців; професійна орієнтація абітурієнтів і здобувачів вищої освіти, інформування їх про ситуацію на ринку праці; сприяння досягненню цілей, завдань, програмних результатів навчання за освітніми програми Факультету.

Декан факультету видають розпорядження щодо діяльності відповідного факультету, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, Статуту чи завдають шкоди інтересам Університету.

7.4.2. Основними напрямками діяльності кафедри є: навчальна, методична, науково-дослідна, організаційна, виховна робота.

Основними функціями кафедри є:

У навчальній роботі: проведення лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та інших видів занять, передбачених навчальними планами за всіма формами навчання на відповідному науково-методичному рівні; керівництво практикою, курсовими та дипломними роботами (проектами), самостійною роботою здобувачів вищої освіти; проведення екзаменів (іспитів)

та здійснення поточного контролю; забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу; організація та проведення атестації випускників, забезпечення ефективної роботи екзаменаційних комісій.

У методичній роботі: розробка, модернізація, оновлення і подання на затвердження в установленому порядку освітніх програм кафедри; підготовка відомостей про самооцінювання освітньої програми; підготовка підручників, навчальних посібників, навчально-методичної літератури; розроблення тематики курсових та дипломних робіт (проектів) та методичних рекомендацій до їх виконання; розроблення моніторингових засобів діагностики сформованості компетентностей; рецензування та експертиза навчально-методичних матеріалів;

У науково-дослідній роботі: керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти; обговорення завершених науково-дослідних робіт і впровадження їх результатів у практику; надання рекомендацій до опублікування завершених наукових досліджень; розробки індивідуальних планів навчальної, наукової, методичної та інших видів робіт співробітників кафедри; вивчення, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів, надання допомоги молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю; надання рекомендацій до вступу в аспірантуру, докторантуру; затвердження тем дисертацій, попередня атестація аспірантів і здобувачів; попередня рекомендація завершених дисертацій до захисту.

В організаційній роботі: підготовка науково-педагогічних кадрів; розгляд дисертацій, поданих до захисту членами кафедри чи за дорученням ректорату Університету іншими здобувачами; встановлення зв'язків з суб'єктами господарювання різних форм власності, закладами та організаціями з метою узагальнення і розповсюдження передового досвіду та надання їм науково-методичної допомоги, налагодження систематичних зв'язків зі школами, випускниками Університету, зокрема з аспірантами-випускниками; просвітницька робота серед широкої громадськості; проведення заходів щодо підвищення кваліфікації; участь у роботі

приймальної комісії Університету: педагогічна профорієнтація учнівської та працюючої молоді; залучення роботодавців, здобувачів вищої освіти та інших стейкхолтерів.

7.4.3. Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Університету.

Основні завдання бібліотеки щодо освітнього процесу:

– Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників Університету згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів бібліотеки.

– Формування бібліотечного фонду відповідно до освітніх програм, спеціальностей Університету та інформаційних потреб користувачів.

– Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки та сучасних технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

– Співпраця та взаємодія бібліотеки зі структурними підрозділами та громадськими організаціями Університету з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.

7.5. Завдання та функції інших структурних підрозділів що задіяні в управлінні освітнім процесом Університету визначені в положеннях про відповідні відділи та підрозділи.

8. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ Й ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності й якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) створена відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів і рекомендацій розроблених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти і регламентується «Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у

ХНЕУ ім. С. Кузнеця».

8.2. Для забезпечення виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» щодо основних складових внутрішньої системи забезпечення якості надання освітянських послуг в Університеті впроваджено:

– визначення принципів і процедур забезпечення якості надання освітянських послуг шляхом розробки, оновлення, оприлюднення і виконання відповідних положень розміщених за адресою:

<https://www.hneu.edu.ua/dokumenty-universytetu/>;

– постійний моніторинг освітніх програм, консультації з роботодавцями відповідних галузей, моніторинг працевлаштування випускників, проведення відповідного аналізу, за результатами якого здійснюється періодичний перегляд і оновлення освітніх програм і їх компонентів;

– щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету і регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб (оцінювання науково- педагогічних працівників проводиться згідно з «Положенням про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників, кафедр і факультетів ХНЕУ ім. С. Кузнеця» і «Положенням про атестацію педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця»);

– систему забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників, що регламентується «Положенням про підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця»;

– постійний моніторинг наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою, а також виконується їх постійне оновлення;

– власні інформаційні системи для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти і кваліфікації через оприлюднення інформації на сайті

Університету і на інших інформаційних ресурсах;

– ефективну систему запобігання академічному плагиату і виявлення його у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти (розроблено «Кодекс академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця», використовується система StrikePlagiarism, створюється власна база академічних текстів);

– інші процедури і заходи.

8.3. Відповідальним за впровадження і дотримання вимог системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності й якості вищої освіти в Університеті є заступники керівника (проректори з науково-педагогічної діяльності), керівник відділу забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку та інші працівники визначені наказом ректора Університету.

8.4. Систему внутрішнього забезпечення якості за поданням Університету оцінює Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти або акредитовані ним незалежні установи оцінювання і забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджені Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Керівник навчального відділу

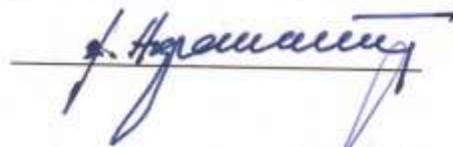


Ганна ЧУМАК

УЗГОДЖЕНО:

Заступник керівника
(проректор з науково-
педагогічної роботи)

Юрисконсульт
1 категорії



Микола АФАНАСЬЄВ



Яніна ЧУПРИНА

