

КИЇВСЬКА ПРАВОСЛАВНА БОГОСЛОВСЬКА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Київської православної богословської академії  
«31» 08 2020 року (протокол № 6)

та введено в дію наказом  
від «07» 09 2020 року за № 99-С



Угода вченої ради та ректор КПБА

*Александр Трофимлюк*  
протоіерей Олександр Трофимлюк,  
д. н. із богосл., проф.

ПОГОДЖЕНО

органом студентського самоврядування

«30» серпня 2020 року

*М. В. С. Голови студ. Ангій Маламук*

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В  
Київській православної богословській академії  
(нова редакція)**

Київ – 2020

Під час укладання цього Положення було взято за основу й використано Положення про організацію освітнього процесу у Київському національному університеті імені Тараса Шевченка (упорядники: Бугров В. А., Гриценко І. С., Остапченко Л. І., Гожик А. П., Амірханов В. М., Борецький В. Ф., Болюбаш Я. Я., Ващенко Ю. В., Голубій І. Є., Данильченко О. Ю., Компанець Т. А., Кочкіна Н. Ю., Красовська Г. В., Куцевич М. П., Луцишин З. О., Мінгазутдінов І. О., Пижик А. М., Прокопець В. М., Ставицький А. В., Стельмах С. П., Тимцуник Ю. М., Филюк Г. М., Шевчук В. П., а також: Москаленко А. М., Кашпур О. Ф., Щеглюк Д. В., Жихорська О. В., Хруцька О. В., Безущак О. О., Корчак О. В., Задоя К. П., Омельчук Л. Л., Обуховський В. В.), затверджене вченою радою Київського національного університету імені Тараса Шевченка 07 травня 2018 року (протокол № 10) та введене в дію наказом від 31 серпня 2018 року за № 716-32.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Київській православній богословській академії (далі – КПБА) визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і науково-методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про свободу совісті та релігійні організації», «Про освіту» та інших законів України, Указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Статуту КПБА, інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин, а також рекомендацій і стандартів, визначених документами Болонського й Копенгагенського процесів, що визнані Україною.

1.3. У Положенні терміни вжито в такому значенні:

**АКАДЕМІЧНЕ ВИЗНАННЯ** – зарахування навчальних дисциплін, кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного) закладу вищої освіти іншим закладом з метою допуску до навчання, академічної кар'єри в іншому закладі, доступу до іншої трудової діяльності (академічне визнання у професійних цілях).

**АКАДЕМІЧНА ГОДИНА** – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить зазвичай 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. Зміна тривалості академічної години не допускається; у разі проведення пари без перерви її тривалість може бути зменшена до 80 хв.

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

**АКАДЕМІЧНА ЗАБОРГОВАНІСТЬ** – це встановлення невиконання студентом навчального плану, яке виникає в разі, якщо:

1) на початок поточного семестрового контролю, що визначений навчальним планом для певного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи), здобувач освіти набрав менше балів, ніж визначена в робочій програмі цього компонента межа незадовільного навчання;

2) під час семестрового контролю з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) здобувач освіти отримав менше балів, ніж визначена в навчальному закладі межа незадовільного навчання.

**АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ** – процес у сфері вищої освіти, що надає учасникам освітнього процесу можливість навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі вищої освіти, навчальному закладі / науковій установі на території України чи поза її межами.

**АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ** – оприлюднення (частково або повністю) наукових / творчих результатів, що здобуті іншими особами, як результатів власного дослідження / творчості та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

**АКАДЕМІЧНИЙ ТЕКСТ** – авторський твір наукового, науково-технічного та навчального характеру у формі дисертації, кваліфікаційної випускної роботи, наукового видання, статті, звіту у сфері наукової і науково-технічної діяльності, депонованої наукової роботи, підручника, навчального посібника, інших наукових і навчально-методичних праць.

**АТЕСТАЦІЯ** (здобувачів освіти) – встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам відповідних стандартів освіти.

**ДОГОВІР / УГОДА ПРО НАВЧАННЯ** – угода, яку укладають сторони, які беруть участь в освітньому процесі (зокрема за програмами академічної мобільності): студент і заклади вищої освіти (установи / організації), установи / особи, які направляють на навчання та оплачують його (якщо навчання здійснюється за кошти юридичних або фізичних осіб). Договір підписують до початку навчання. Після підписання, за потреби, Договір може бути змінено за згодою всіх сторін.

**ГРУПА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ** – група педагогічних, науково-педагогічних і / або наукових працівників, для яких КПБА є основним місцем роботи та які відповідають за виконання освітніх програм за спеціальністю на певних рівнях вищої і фахової передвищої освіти, післядипломної освіти для осіб із вищою освітою, особисто беруть участь в освітньому процесі та відповідають затвердженим кваліфікаційним вимогам.

**ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної галузі, але важливі для успішної подальшої професійної і соціальної діяльності здобувача в різних сферах для його особистісного розвитку.

**ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ** – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти / ад'юнкти, докторанти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом і формою здобуття освіти.

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

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

**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.

**КВАЛІФІКАЦІЯ** – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації за обсягом поділяються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні. Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

**КЕЙС-МЕТОД** – технологія навчання, що базується на використанні реальних ситуацій (економічних, соціальних, природних). Під ситуацією (кейсом) розуміється письмовий опис певної реальної ситуації.

**КОМПЕТЕНТНІСТЬ** – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно провадити професійну та / або подальшу навчальну діяльність.

**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 із дисциплін у семестрі один кредит ЄКТС відповідає навчальному навантаженню у три академічні години навчальних занять і самостійної роботи в навчальному тижні; не включає час, що відведено для підсумкового контролю.

**МОДУЛЬ** – навчальний компонент освітньої програми, в якій кожний навчальний компонент містить однакову або кратну кількість кредитів ЄКТС (напр., 6, 12, 18).

**НАВАНТАЖЕННЯ СТУДЕНТА** – час, що необхідний для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання, який включає всі види навчальної роботи: лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, проходження навчальних і виробничих практик тощо.

**НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ** – лекція, лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, індивідуальні завдання, консультація. Тривалість навчальних занять обраховують в академічних годинах.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС (НМК)** – документ, що описує цілісний навчальний процес із певної дисципліни, містить сукупність дидактичних і методичних матеріалів, що спрямовані на її вивчення та засвоєння з урахуванням особливостей навчальної дисципліни. НМК є методичним виданням (методичною публікацією) та інтелектуальною власністю викладача (колективу викладачів). Відповідальність за його якість і збереження покладається на викладача (керівника авторського колективу), за яким закріплена навчальна дисципліна. Кожний елемент НМК дисципліни має містити:

- дидактичні цілі – чітко означені орієнтири, заплановані результати навчання, яких має досягти здобувач вищої освіти, зокрема знання, які він має засвоїти, практичні вміння, якими має оволодіти в процесі вивчення конкретної навчальної дисципліни, інструментарій, який він має застосовувати для досягнення мети;

- навчальний матеріал, що структурований на навчальні елементи відповідно до його засвоєння;

- інформацію щодо способів засвоєння навчального матеріалу, методів контролю та самоконтролю, пояснення щодо системи (форми та організація) оцінювання результатів навчання.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕПОЗИТАРІЙ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ** – загальнодержавна розподілена електронна база даних, в якій накопичуються, зберігаються та систематизуються академічні тексти. До Національного репозитарію входять центральний і локальний репозитарії, що підтримуються інституціональними учасниками.

**НЕВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ПЛАНУ** виникає в разі, якщо студенту у визначений навчальним планом (індивідуальним навчальним планом) термін не відбувається зарахування певної кількості кредитів ЄКТС за виконання на мінімально необхідному рівні обов'язкових і / або вибіркового компонентів освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми підготовки. Невиконання навчального плану фіксується, якщо особа з будь-якого навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) набрала менше балів, ніж визначена в КПБА межа незадовільного навчання. Дати фіксації виконання / невиконання студентом навчального плану визначаються графіками сесії, захисту практик, курсових, кваліфікаційних робіт, роботи екзаменаційної комісії. Невиконанням навчального плану вважаються також випадки, за яких здобувач освіти не приступає без поважних причин до його виконання:

- 1) не з'являється на навчання упродовж перших 10 днів семестру на вступному курсі;

- 2) не надає у встановлені терміни документи про вихід з академічної відпустки.

**НЕОБ'ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

**НЕФОРМАЛЬНЕ НАВЧАННЯ** – додаткове інституційно організоване навчання, що не завершується наданням кваліфікації певного рівня (етапу, циклу) формальної освіти.

**НОРМАТИВНИЙ ТЕРМІН НАВЧАННЯ** – стандартна кількість навчальних / академічних років, упродовж яких здобувач вищої освіти має виконати освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання програм вищої освіти становить звичайно 60 кредитів ЄКТС.

**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 ПРОЦЕС** – система науково-методичних і педагогічних заходів, що спрямовані на набуття, примноження та використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

**ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ** – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, що спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній і / або неформальній освіті.

**ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ** – визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність установлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

**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 (предметів вивчення, дисциплін, індивідуальних завдань, контрольних заходів тощо), що сплановані та організовані для досягнення визначених результатів навчання. На рівнях вищої освіти освітня програма визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін 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 ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ** – особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту.

**ОЦІНКА** – будь-яка кількісна або якісна міра на підставі визначених критеріїв, які використовуються для встановлення рівня опанованих результатів навчання окремої навчальної дисципліни або освітньої / навчальної програми в цілому.

**ОЦІНЮВАННЯ СТУДЕНТІВ** – формалізований процес визначення рівня опанування студентом запланованих (очікуваних) результатів навчання, що є необхідним для вдосконалення навчального процесу, підвищення ефективності викладання, розвитку студентів.

**ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ** – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у сфері формальної і / або неформальної освіти, що спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських і / або професійних компетентностей.

**ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ / ТРАНСФЕР КРЕДИТІВ** – процес визнання кредитів, що присвоєні в іншому закладі вищої 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.

**ПІСЛЯДИПЛОМНА ОСВІТА** – спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її

професійних знань, умінь і навичок або отримання іншої професії, спеціальності на основі здобутого раніше освітнього рівня та практичного досвіду.

**ПОЛІТИКА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ В КПБА** – сукупність стандартів, рекомендацій і рішень, що ухвалені, відповідно до принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА, і процес їх виконання.

**ПРИЗНАЧЕННЯ КРЕДИТІВ** – процес формального визначення у кредитах ЄКТС навчального навантаження студента, що необхідне для опанування певної освітньої / навчальної програми або її компонентів.

**ПРИСВОЄННЯ КРЕДИТІВ** – акт зарахування студенту певної кількості кредитів ЄКТС. Присвоєння кредиту ЄКТС підтверджує, що результати навчання студента оцінено і він виконав вимоги до освітнього / навчального компонента чи кваліфікації.

**ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ / ОСВІТНЬОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ** – акт надання студенту певного ступеня вищої освіти / освітньої кваліфікації за результатами успішного виконання відповідної освітньої програми.

**ПРОГРАМНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ** – найважливіші компетентності, що визначають специфіку програми та включаються до Профілю програми. Очікується, що програмні компетентності однакових програм у різних закладах освіти є подібними чи порівнюваними.

**ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ** – узгоджений набір із 15 – 20 тверджень про те, що студент має знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньої програми.

**ПРОЕКТНА ГРУПА СПЕЦІАЛЬНОСТІ** – визначена наказом ректора група педагогічних, науково-педагогічних і / або наукових працівників, що 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 задовольняють затвердженим кваліфікаційним вимогам.

**ПРОФЕСІЙНА КВАЛІФІКАЦІЯ** – визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності, іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дозволяють виконувати певний вид роботи або здійснювати певну професійну діяльність.

**ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ** – невід'ємна частина опису програми, що створена для подання в усталеній формі основної інформації про освітню програму. Дозволяє точно позиціонувати освітню програму серед інших, співвіднести із тематикою наукових досліджень, що полегшує її розуміння всіма основними зацікавленими особами (стейкхолдерами): студентами, роботодавцями, дослідниками, викладачами, агенціями забезпечення якості освіти тощо. Визначає предметну сферу, до якої належить освітня програма, її освітній рівень і специфічні особливості, що відрізняють її від інших подібних програм.

**ПРОЦЕС ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ В КПБА** – сукупність процедур, що спрямовані на впровадження принципів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, відповідно до законодавства України та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА.

**РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та 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.

**САМОПЛАГІАТ** – оприлюднення (частково або повністю) власних, раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

**СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ** – система забезпечення КПБА якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників КПБА та регулярне оприлюднення результатів оцінювань на офіційному веб-сайті КПБА, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти й кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників і здобувачів вищої освіти;
- 9) інші процедури та заходи.

**СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ** – складова спеціальності, яку визначає КПБА. Передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої і післядипломної освіти. У межах однієї програми вищої освіти може бути запроваджено кілька споріднених спеціалізацій. Спеціалізація може бути спрямована на здобуття компетентностей, що визначені відповідним професійним стандартом.

**СПИСУВАННЯ** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім тих, що дозволені для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

**СТАЖУВАННЯ** – запланований як частина освітньої програми період здобуття досвіду поза межами закладу вищої освіти (напр., на потенційному робочому місці) з метою розвитку у здобувачів освіти конкретних навичок, знань, умінь.

**СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА ПІДГОТОВКИ** – наукове та методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки та основа для створення навчального та робочого навчального планів.

**СТУДЕНТ** – особа, що зарахована до закладу вищої освіти з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра.

**СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНИЙ ПІДХІД** передбачає розроблення освітніх програм, які зосереджено на результатах навчання, ураховують особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтуються на реалістичності запланованого навчального навантаження, що узгоджується із тривалістю освітньої програми. При цьому студенту надаються більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання.

**СТУПЕНЕВА ПРОГРАМА** – сукупність освітніх компонентів, після успішного виконання всіх вимог яких здобувачу освіти присвоюється відповідний ступінь.

**СТУПІНЬ** – кваліфікація вищої освіти, яку зазвичай присвоюють після успішного завершення освітньої програми на певному циклі / рівні вищої освіти.

**ФАБРИКАЦІЯ** – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

**ФАЛЬСИФІКАЦІЯ** – свідомо зміна чи модифікація наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

**ФАХОВІ (СПЕЦІАЛЬНІ, ПРЕДМЕТНО-СПЕЦИФІЧНІ) КОМПЕТЕНТНОСТІ** – компетентності, що залежать від предметної сфери та є важливими для успішної професійної діяльності за певною спеціальністю.

**ФОРМАЛЬНА ОСВІТА** – освіта, що інституціалізована, цілеспрямована, спланована за участі державних і визнаних приватних організацій, має наслідком присудження національно визнаних кваліфікацій у межах певного освітнього рівня (етапу, циклу) та здійснюється в закладах освіти.

**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 ОСВІТИ** – відповідність результатів навчання вимогам, що встановлені законодавством, певним стандартом освіти та / або договором на надання освітніх послуг.

**ЯКІСТЬ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ** – рівень організації і реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, які встановлені законодавством і / або договором на надання освітніх послуг.

1. 4. Організація освітнього процесу в КПБА здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням Концепції освітньої діяльності КПБА, Положення про вчену раду КПБА, Програми розвитку КПБА, Програми заходів із забезпечення якості освіти в КПБА, Положення про факультет КПБА, Положення про кафедру КПБА, Правил внутрішнього розпорядку в КПБА, Етичного кодексу КПБА та інших документів, що регламентують діяльність КПБА.

1. 5. Положення та зміни до нього затверджує вчена рада КПБА.

1. 6. Основним напрямом освітньої діяльності КПБА є підготовка за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) та науковим рівнями вищої освіти в галузі знань «Богослів'я» висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для потреб Церкви, а також наукових та освітніх установ, державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, утвердження духовно-моральних, національних, культурних і загальнохристиянських і загальнолюдських цінностей.

Додатковими напрямками освітньої діяльності КПБА є:

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

- надання послуг із підготовки до вступу на навчання на програми вищої освіти для громадян України та інших країн.

1. 7. Організація освітнього процесу в КПБА ґрунтується на таких засадах:

1) автономність КПБА в ухваленні самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;

2) ефективне використання людського потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;

3) забезпечення якісної освіти за всіма освітніми програмами;

4) академічна мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників;

5) функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

6) формування довіри до КПБА у споживачів освітніх послуг, працевлагодів, закладів вищої освіти України та інших країн.

1. 8. Організація освітньої діяльності КПБА передбачає:

- інтеграцію освіти, досліджень і ринку праці;

- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;

- побудову освітніх програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм усіх рівнів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;

- незалежну та об'єктивну оцінку набутої кваліфікації;



- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних галузей;
- сприяння набуттю студентами професійної кваліфікації;
- визнання якісної практичної підготовки студентів як необхідної умови здобуття кваліфікацій усіх рівнів;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм КПБА (якщо це не суперечить віровченню та канонічним правилам Церкви) тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, що спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;
- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій;
- участь усіх працівників КПБА (адміністрація, науково-педагогічні й наукові працівники, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності КПБА;
- залучення всіх категорій працівників КПБА, здобувачів освіти, випускників і роботодавців до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

1. 9. 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.

1. 10. Зміст освіти визначається освітньою (освітньо-професійною чи освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом студента, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та КПБА та відображається у відповідних навчальних і навчально-методичних матеріалах.

1. 11. Нормативні акти КПБА щодо освітніх програм, академічної мобільності, організації практичної підготовки, оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, екзаменаційної комісії, дипломів із відзнакою та інші документи, що регламентують окремі аспекти освітнього процесу, не мають суперечити цьому Положенню.

1. 12. Мова освітнього процесу (мова навчання та оцінювання) в КПБА – державна (українська) мова. Використання іноземних мов в освітньому процесі в КПБА здійснюється відповідно до законодавства.

## **2. ОСВІТНІ ПРОГРАМИ**

2. 1. Освітня діяльність в КПБА на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми, освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами (надалі – Освітні програми).

2. 2. Освітні програми КПБА спрямовані на:

- здобуття особами, які навчаються, вищої освіти за ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії;
- підвищення кваліфікації (освітньої і / або професійної) слухачами в межах того самого рівня Національної рамки кваліфікацій;
- підготовку слухачів до навчання за відповідним рівнем вищої освіти.

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, КПБА гарантує отримання відповідного диплома та / або сертифіката.

2. 3. Зміст Освітніх програм КПБА, крім професійної підготовки, має забезпечувати формування в осіб, які навчаються, ключових компетентностей, що необхідні для самореалізації, активної громадянської позиції, соціальної злагоди та здатності до працевлаштування, зокрема:

- формування духовних і моральних цінностей на рівні, який сприятиме їх інтеграції в суспільство та становленню активної громадянської позиції;

- формування картини світу, що адекватна сучасному рівню богословських та інших наукових знань (відповідно до рівня вищої освіти), базових компетентностей;
- комунікативну компетентність, культурну освіченість, здатність до інтеграції до національної і світової культури;
- сприяння багатогранному розвитку особистості.

2. 4. Порядок розроблення, розгляду та затвердження Освітніх програм, дотримання принципів і процедур забезпечення якості (моніторинг, оцінювання, внутрішня акредитація, періодичний перегляд, порядок припинення) визначаються окремим положенням КПБА.

2. 5. Освітні програми вищої освіти розробляються з урахуванням вимог стандарту вищої освіти відповідної спеціальності (обсяг кредитів ЄКТС, перелік компетентностей випускника, результати навчання, форми атестації здобувачів вищої освіти, вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти), вимог професійних стандартів (за наявності) і прийнятого на основі затвердженої місії КПБА та аналізу потреб Церкви і суспільства рішення вченої ради щодо загальних компетентностей випускників КПБА. За відсутності стандарту вищої освіти проект Освітньої програми розробляється на основі проекту стандарту та підлягає перегляду після його затвердження.

2. 6. Обсяг Освітніх програм вищої освіти визначається у кредитах ЄКТС і становить звичайно (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- за освітнім рівнем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;

- за освітнім рівнем бакалавра на основі ступеня бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста нормативний обсяг Освітньої програми залишається незмінним, при цьому допускається можливість перезарахування результатів навчання в обсязі до 60 – 120 кредитів ЄКТС;

- за освітнім рівнем магістра: освітньо-наукова програма – 120 кредитів ЄКТС (у т. ч. дослідницька складова в обсязі не менш ніж 30 кредитів ЄКТС), освітньо-професійна програма – 120 кредитів ЄКТС;

- за освітньо-науковим рівнем доктора філософії – 4 роки, обсяг освітньої складової частини освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії визначається КПБА (у межах від 30 до 60 кредитів ЄКТС), відповідно до вимог стандарту вищої освіти певної спеціальності.

Обсяг Освітніх програм, які не передбачають здобуття ступенів вищої освіти (підвищення кваліфікації тощо), визначаються в годинах.

2. 7. Нормативна тривалість навчання за Освітніми програмами визначається в академічних роках. Для рівнів вищої освіти навчальне навантаження здобувача освіти денної форми зазвичай становить 60 кредитів ЄКТС за один академічний рік. Тривалість навчання за заочною формою навчання може перевищувати термін навчання за денною формою, але не більш ніж на 25 %. Тривалість академічного року на випускних курсах може бути меншою, ніж 12 місяців.

2. 8. Мова викладання та оцінювання за Освітніми програмами в КПБА – державна мова, при цьому одна або кілька дисциплін можуть викладатися іншими (іноземними) мовами. Освітні програми, що створені для навчання іноземних громадян та осіб без громадянства, які здобувають вищу освіту за кошти фізичних (юридичних) осіб, можуть передбачати викладання та оцінювання англійською мовою, іншими мовами країн Європейського Союзу тощо. У такому випадку Освітня програма передбачає вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни. Освітні програми, що створені для вивчення іноземних мов чи мов національних меншин, передбачають викладання й оцінюваннями відповідних дисциплін мовами, які вивчаються за цими програмами. Використання іноземних мов за спільними програмами з іноземними закладами вищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

2. 9. Опис Освітньої програми включає:

- профіль програми (опис мети програми, програмних компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою тощо);
- перелік компонентів (складових) освітньої програми;
- структурно-логічну схему програми;
- опис форм атестації здобувачів освіти;
- матриці забезпечення компонентами програми програмних компетентностей і результатів навчання.

Додатком до Освітньої програми є навчальний план, що визначає (у кредитах ЄКТС) перелік та обсяги навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, форми проведення навчальних занять, їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного та підсумкового контролю.

Вимоги щодо змісту та форми опису Освітніх програм схвалює вчена рада КПБА й затверджує ректор.

Мова (мови) викладання та оцінювання окремих освітніх компонентів (складників), якщо вона (вони) відмінні від державної, зазначаються в описі Освітньої програми та в навчальному плані.

2. 10. Освітні програми КПБА орієнтовані на здобувача вищої освіти, створюють умови для формування індивідуальних траєкторій навчання та спрямовані на розширення можливостей особи щодо працевлаштування та подальшого навчання із вищим рівнем автономності. Освітні програми мають проектуватись у спосіб, що сприяє розвитку певного набору корисних і необхідних для академічної, професійної сфери компетентностей, допомагає своєчасно адаптуватися до вимог ринку праці та професійних потреб осіб, які навчаються.

2. 11. Безпосереднє керівництво Освітньою програмою за рівнями вищої освіти здійснює гарант Освітньої програми – штатний науково-педагогічний працівник КПБА, для якого КПБА є основним місцем роботи, що має науковий ступінь і/або вчене звання за відповідною або спорідненою з Освітньою програмою спеціальністю, стаж науково-педагогічної і/або наукової роботи не менше 10 років. Вимоги щодо кваліфікації гаранта Освітньої програми визначаються Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності закладів освіти. Один науково-педагогічний працівник може бути гарантом тільки однієї Освітньої програми. Гарант Освітньої програми несе персональну відповідальність за забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі, своєчасне надання інформації із моніторингу програми, її акредитацію та конкурентоздатність. Призначення гарантів Освітніх програм, за поданням вченої ради КПБА, здійснюється наказом ректора КПБА. Відсутність в Освітньої програми гаранта є формальною підставою для її припинення (закриття). Структурні підрозділи для забезпечення якості викладання та навчання на Освітній програмі можуть створювати комітет Освітньої програми, до складу якого входять науково-педагогічні працівники (зазвичай із числа членів робочої групи, яка розробляла проект програми), представники здобувачів вищої освіти та роботодавців (за згодою).

2. 12. Відповідальність за високий професійний рівень науково-педагогічних і наукових працівників, які беруть участь у забезпеченні Освітніх програм, наявність необхідних інформаційних ресурсів, спеціалізованого обладнання та приміщень, релевантність, об'єктивність і відкритість процесів оцінювання результатів навчання осіб, що навчаються, відповідність процедур оцінювання рівню кваліфікації і спеціальності покладається на КПБА.

Кафедри як основний і базовий структурний підрозділ несуть повну відповідальність за реалізацію Освітніх програм, в яких вони задіяні.

2. 13. Відкриття Освітніх програм.

2. 13. 1. Освітні програми КПБА відкриваються за ліцензованими спеціальностями задля забезпечення потреб Церкви й держави (суспільства) у висококваліфікованих фахівцях, а громадян України – в освітніх послугах гарантованої якості, виконання замовлення ринку праці, забезпечення професійної успішності випускників, зростання

ролі КПБА в наданні освітніх послуг на міжнародному рівні (зокрема шляхом розширення участі в міжнародних програмах академічної мобільності).

2. 13. 2. Розроблення проекту Освітньої програми можуть ініціювати кафедри та / або інші структурні підрозділи КПБА, а також окремі штатні науково-педагогічні працівники. Для розроблення проекту програми ініціатори формують проектну групу, мінімальні вимоги до кадрового складу якої визначають Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти і чинні документи, що регламентують питання акредитації Освітніх програм.

2. 13. 3. Відкриття Освітніх програм складається з таких етапів:

1) обґрунтування необхідності відкриття Освітньої програми (формування пояснювальної записки);

2) попереднє погодження Науково-методичною радою КПБА;

3) розроблення проекту опису Освітньої програми та проекту навчального плану;

4) експертиза проектних матеріалів (пояснювальної записки, опису Освітньої програми та проекту навчального плану): внутрішня оцінка на рівні структурного підрозділу, зовнішня фахова експертиза, внутрішня оцінка на рівні КПБА;

5) затвердження проекту Освітньої програми.

2. 13. 4. Ухвалення рішення щодо відкриття та закриття будь-якої Освітньої програми в КПБА здійснюється за таких умов:

1) дотримання принципу прозорості;

2) проведення консультацій усіх зацікавлених сторін (науково-педагогічні працівники, адміністрація, здобувачі вищої освіти, роботодавці);

3) оцінка необхідного методичного, кадрового та матеріального забезпечення;

4) здійснення оцінки ризиків та економічної доцільності;

5) проведення зовнішньої експертизи;

6) забезпечення відкритого розгляду Освітньої програми (проекту Освітньої програми) та результатів оцінок й експертиз.

2. 13. 5. Рішення про відкриття або закриття Освітньої програми ухвалює вчена рада КПБА за поданням Науково-методичної ради КПБА з урахуванням Концепції освітньої діяльності, Стратегії розвитку освітньої, наукової та інноваційної діяльності, цього та спеціальних положень, а також результатів проведеного оцінювання та експертиз.

Право ухвалення рішення щодо відкриття або закриття Освітньої програми не може бути делеговане структурним підрозділам.

2. 14. Моніторинг, зміна та закриття Освітніх програм.

2. 14. 1. Моніторинг Освітніх програм здійснюється на локальному та загальноакадемічному рівнях. Вимоги до локального та загальноакадемічного моніторингу за поданням Науково-методичної ради КПБА затверджуються ректором. Локальний моніторинг здійснюють зазвичай члени робочої групи програми (комітет Освітньої програми) за участю профільних кафедр із залученням представників органів студентського самоврядування. Відповідальність за організацію та проведення локального моніторингу Освітньої програми покладається на її гаранта. Результати локального моніторингу не менш ніж раз на рік обговорюються на Науково-методичній раді КПБА. Звіти із локального моніторингу подаються до вченої ради КПБА. Організація та здійснення загальноакадемічного моніторингу, метою якого є узагальнення та поширення кращих практик у межах КПБА, своєчасне виявлення негативних тенденцій, допомога у формуванні самозвітів для акредитації Освітніх програм і формування фактологічної бази для інституційної акредитації, покладається на вчену раду КПБА.

Необхідним складником локального та загальноакадемічного моніторингу є опитування здобувачів освіти, випускників і роботодавців щодо їхньої задоволеності Освітньою програмою, її компонентами, організацією та забезпеченням освітнього процесу, викладацьким складом.

2. 14. 2. Основними підставами для зміни та / або закриття Освітніх програм є:

- зміни в нормативних документах, які регулюють питання змісту освіти за відповідним рівнем і / або спеціальністю, зокрема ухвалення нових освітніх і професійних стандартів;

- результати моніторингу, якщо ними встановлено:

1) невідповідність розрахованого навантаження реальному навантаженню здобувача вищої освіти на опанування програми у цілому та / або вивчення навчальних дисциплін;

2) недостатній рівень опанування програмних результатів навчання більшістю здобувачів вищої освіти;

3) недостатню валідність результатів оцінювання;

4) інші факти, які свідчать про недосягнення визначених Освітньою програмою цілей і / або недотримання вимог стандартів забезпечення якості;

- перевищення витрат на реалізацію Освітньої програми над плановими показниками та / або суттєве зменшення надходжень на її реалізацію, що унеможлиблює її фінансування в повному обсязі;

- результати моніторингу ринку праці, якими виявлено невідповідність Освітньої програми його потребам;

- інші, визначені законодавством України, обставини.

2. 14. 3. Внесення змін до Освітніх програм і ухвалення рішення про їх припинення здійснюються з дотриманням тих самих умов і в тому самому порядку, що й затвердження.

2. 15. Умови доступу до Освітніх програм.

2. 15. 1. Основними умовами доступу особи до навчання за Освітньою програмою для здобуття освіти на відповідному рівні (ступені) є наявність у неї документа, який засвідчує здобуття освітньої кваліфікації за попереднім рівнем (ступенем) освіти, а також проходження конкурсного відбору або відповідність конкурсним вимогам, зокрема:

- особа має право здобути ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти або вищої освіти ступеня бакалавра, магістра чи освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, спеціаліста;

- умовою вступу на навчання для здобуття ступеня магістра є наявність ступеня бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Богослів'я»;

- на навчання для здобуття наукового ступеня доктора філософії мають право претендувати особи, які здобули ступінь магістра або мають рівень вищої освіти, що дорівнюється до ступеня магістра за спеціальністю «Богослів'я»;

- доступ до програм, які не передбачають отримання диплома про освіту, мають особи, рівень освіти яких відповідає рівню програми, або особи, що отримують відповідний програмі рівень разом із завершенням навчання;

- доступ до програм післядипломної освіти (спеціалізація, перепідготовка, підвищення кваліфікації, стажування) мають особи з відповідним рівнем вищої освіти.

Для кожної Освітньої програми можуть визначатися додаткові умови доступу. Умови доступу до програм спільного та подвійного дипломування визначаються для кожної програми окремо.

2. 15. 2. При визначенні права на навчання в КПБА визнання документів про освіту, виданих закладами вищої духовної освіти, а також закладами освіти інших держав, здійснюється в установленому порядку.

2. 15. 3. Конкретні вимоги щодо умов доступу до Освітніх програм наводяться у Правилах прийому до КПБА на відповідний рік, які формуються відповідно до цього Положення та Умов прийому на навчання, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

### **3. ФОРМИ НАВЧАННЯ**

3. 1. Навчання в КПБА може здійснюватися за такими формами:

- інституційні: очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева;
- індивідуальна (екстернатна);

- дуальна.

Порядок здійснення навчання за дистанційною, мережевою, екстернатною та дуальною формами на кожному рівні освіти регулюють окремі положення.

3. 1. 1. За очної (денної, вечірньої) форми здобувач освіти бере безпосередню участь в освітньому процесі. Денна форма навчання є основною формою здобуття освіти та / або кваліфікації із відривом від виробництва. За вечірньої форми – можливе здобуття освіти та / або кваліфікації без відриву від виробництва.

3. 1. 2. Заочна форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою в проміжку між ними. Заочна форма навчання є формою здобуття освіти та / або кваліфікації без відриву від виробництва. Освітній процес за заочною формою навчання організовується з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу із навчанням.

3. 1. 3. Дистанційна форма здобуття освіти – індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3. 1. 4. Мережева форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньою програмою відбувається за участі різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють на договірних засадах.

3. 1. 5. Екстернатна форма здобуття освіти (екстернат) – спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітня програма повністю засвоюється здобувачем самостійно, а оцінювання результатів навчання та присвоєння освітньої кваліфікації здійснюється відповідно до законодавства.

3. 1. 6. Дуальна форма освіти – спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти із навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації на основі відповідних договорів.

3. 2. Особа, яка навчається, може поєднувати форми навчання. Не допускається одночасне навчання на двох програмах очної (денної) форми.

3. 3. Післядипломна освіта здійснюється за очною (вечірньою) та заочною формами.

#### **4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ**

4. 1. Організація освітнього процесу на всіх рівнях освіти може бути індивідуальною, груповою, колективною та реалізується із застосуванням таких форм:

1) навчальні заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, факультатив);

2) самостійна робота (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання, зокрема курсові й дипломні роботи);

3) практична підготовка (навчальні та виробничі практики, науково-дослідницька робота);

4) контрольні заходи (іспит, залік, диференційований залік, вхідні та підсумкові контрольні роботи, захист курсових і кваліфікаційних / дипломних робіт тощо).

4. 2. Освітній процес може здійснюватися в таких основних формах: пояснювально-ілюстративно-репродуктивній, проблемній, програмованій і дослідницькій.

4. 3. Навчальні заняття проводяться за такими основними видами: лекція, семінарське заняття, практичне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, факультатив.

4. 3. 1. ЛЕКЦІЯ – це особливий вид заняття, впродовж якого викладач у концентрованій, логічно витриманій формі повідомляє слухачам новий або структурує вже відомий навчальний матеріал, а особи, які навчаються, його активно сприймають.

Лекції розрізняють:

1) за місцем в освітньому процесі (вступні, установчі, поточні, заключні й оглядові);

2) за способом проведення (інформаційні, проблемні, візуальні, бінарні, лекції-провокації, лекції-конференції, лекції-консультації, лекції-дискусії тощо).

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни, яка розробляється кожним лектором самостійно. Лекції читають лектори – професори та доценти, а також провідні науковці або фахівці, що запрошені для їх читання. Допускається за окремим дозволом читання лекцій асистентами / викладачами, що мають наукові ступені та / або досвід науково-педагогічної і практичної роботи.

Лектор, що вперше претендує на читання лекцій, має подати до відповідної кафедри конспект лекцій (як виняток – детальний зміст лекційного курсу) і провести пробну відкриту лекцію. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій, але не обмежується в питаннях тлумачення навчального матеріалу, послідовності його викладення, формах і засобах донесення його до студентів.

4. 3. 2. ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем і її обговорення, розв'язання завдань з їх обговоренням, контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Практичні заняття проходять в аудиторіях, що оснащені необхідними технічними засобами навчання. Практичні заняття зазвичай проводять з однією академічною групою. З окремих дисциплін практичні заняття можуть проводитися із половиною академічної групи, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

4. 3. 3. СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ – навчальне заняття у формі колективного обговорення наперед визначених викладачем питань, доповідей, рефератів, завдань, есе тощо. Семінарські заняття спрямовані на поглиблення та систематизацію знань здобувачів освіти, організацію та підвищення рівня автономності їх самостійної пізнавальної діяльності, формування оціночних суджень. Перелік тем семінарських занять визначено та затверджено у робочій програмі навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти завдань, їх виступи, активність, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо. Методику проведення семінарського заняття (семінар-бесіда, семінар-заслуховування, семінар-диспут тощо) для конкретної навчальної дисципліни розробляють ті викладачі, що її викладають. Семінарські заняття звичайно проводять з однією академічною групою. У випадку незначної кількості студентів в академічних групах допускається зведення на семінарському занятті двох і більше академічних груп.

4. 3. 4. ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНЕ ЗАНЯТТЯ – заняття, що проводиться з окремими студентами задля підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовують за окремим графіком, вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін. Проведення індивідуальних навчальних занять передбачає значно вищий, порівняно з іншими видами навчальних занять, обсяг самостійної роботи студента. Кількість індивідуальних навчальних занять визначено у навчальному плані, а їх види, форми та методи проведення – у робочій програмі навчальної дисципліни.

4. 3. 5. КОНСУЛЬТАЦІЯ – вид навчального заняття, під час якого студент отримує від викладача пояснення щодо окремих теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування; відповіді на конкретні запитання у межах навчальної дисципліни. Консультація може бути індивідуальною або колективною, залежно від того, консультиує

викладач студентів з питань, що пов'язані із виконанням індивідуальних завдань чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Час, що відведений для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

4. 3. 6. **ФАКУЛЬТАТИВ (ФАКУЛЬТАТИВНЕ ЗАНЯТТЯ)** – заняття, які спрямовано на розширення науково-теоретичних знань і практичних умінь шляхом:

- 1) поглибленого вивчення навчальних дисциплін;
- 2) вивчення додаткових дисциплін у межах чи поза межами фаху.

Факультативні заняття є додатковою освітньою послугою, не є обов'язковими для осіб, які навчаються, і не мають наслідків для присвоєння передбачених Освітньою програмою освітніх кваліфікацій.

Умови доступу до факультативних занять (зокрема питання оплати) вказано в Освітніх програмах і / або в навчальних планах.

4. 3. 7. **ЕКСКУРСІЯ (навчальна)** – заняття, метою якого є спостереження та вивчення різних об'єктів і явищ. Екскурсії бувають:

- 1) за місцем в освітньому процесі (вступні, поточні, підсумкові);
- 2) за цілями (оглядові й тематичні);
- 3) за об'єктами спостереження.

Екскурсії можуть передбачати програми навчальних дисциплін і навчальних практик.

4. 4. **САМОСТІЙНА РОБОТА** – форма організації освітнього процесу, за якої студент (слухач) опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Мета самостійної роботи – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування в студента здатності бути активним учасником освітнього процесу, уміння самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, зокрема зі застосуванням сучасних інформаційних технологій. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова фахова література, підручники, посібники, періодичні видання. При організації самостійної роботи студентів передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку відповідних фахівців (викладачів). Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається навчальною програмою цієї дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами (підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій тощо), завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсіві, кваліфікаційні / дипломні роботи) тощо). Обсяг часу, що відведений для самостійної роботи студента, визначається рівнем Освітньої програми за Національною рамкою кваліфікацій, фіксується в описі освітньої програми, навчальному плані та становить (для денної форми навчання, у відсотках від загального обсягу навчального часу дисципліни):

- за освітнім ступенем бакалавра – від 50 до 65 %;
- за освітнім ступенем магістра – від 50 до 75 %;
- за освітньо-науковим ступенем доктора філософії – від 50 до 85 %.

4. 4. 1. **ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ** – один із видів самостійної роботи студентів. До індивідуальних завдань належать: підготовка курсових і кваліфікаційних / дипломних робіт, рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів із фахових публікацій, власні дослідження, участь у конференціях, олімпіадах тощо. Індивідуальні завдання студенти виконують самостійно; за згодою кафедри допускаються випадки виконання робіт із комплексної тематики кількома студентами. Індивідуальні завдання, які виконуються в рамках дисципліни, визначаються в робочій програмі навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання, що мають міждисциплінарний характер, визначаються Освітньою програмою, мають у навчальних планах окрему позицію та власний кредитний вимір. Невиконання без поважної причини визначених робочим і / або індивідуальним навчальним планом індивідуальних завдань є невиконанням навчального плану та вважається академічною заборгованістю.



4. 4. 2. АНАЛІТИЧНІ ОГЛЯДИ (реферати, есе тощо) – це завдання, які сприяють поглибленню та розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем наук (дисциплін), розвивають навички самостійної роботи із навчальною та науковою літературою.

4. 4. 3. КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА бакалавра та магістра (дипломна робота) виконується відповідно до навчального плану на завершальному етапі навчання певного освітнього рівня та передбачає:

1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх під час вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань;

2) розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, що пов'язані із темою роботи.

Здобувачу освіти надається право обрати визначену в установленому порядку тему кваліфікаційної / дипломної роботи або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Затвердження назв тем і керівників кваліфікаційних робіт (за потреби – й мови виконання та / або захисту роботи) здійснює кафедра до початку останнього семестру. Порядок захисту кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення та зберігання (відповідно до вимог регламенту Національного репозитарію академічних текстів) регулюються окремим положенням.

4. 4. 4. КУРСОВА РОБОТА – один із видів індивідуального завдання, виконується відповідно до навчального плану з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт має відповідати практичним потребам фаху або завданням конкретної навчальної дисципліни. Студент виконує не більше однієї курсової роботи за семестр. Її захист відбувається перед комісією за участю керівника курсової роботи. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, вимоги до змісту, структури та оформлення, інші вимоги визначено в Освітніх програмах та Положенні про курсові роботи, яке затверджується вченою радою КПБА.

4. 4. 5. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА – це форма організації роботи студентів, під час якої їх залучають до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування й розвитку дослідницьких умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань. Ця форма сприяє опануванню методології і методів наукового пошуку молодими дослідниками. Науково-дослідна робота студентів в КПБА здійснюється за такими основними напрямками:

1) науково-дослідна робота в освітньому процесі (визначається навчальними планами та робочими навчальними програмами);

2) науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час;

3) науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади тощо.

4. 5. ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА – обов'язковий компонент освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, що спрямований на набуття студентом професійних і загальних компетентностей і передбачає:

1) оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації і засобами праці у сфері їх майбутньої професії;

2) формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для ухвалення самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах;

3) виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати у практичній діяльності;

4) розвиток навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;

5) формування навичок командної роботи;

6) підвищення здатності до працевлаштування;

7) отримання здобувачем освіти досвіду роботи, що необхідний для присвоєння професійної кваліфікації.

4. 5. 1. Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяють на такі види:

- навчальна (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомлювальна, навчально-виробнича тощо), під час якої особа, що навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;

- виробнича (богослужбова, проповідницько-місіонерська, педагогічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна тощо), під час якої студент повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня й вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати студент після здобуття відповідного освітнього ступеня. Перелік видів практик конкретної Освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначено в описі Освітньої програми та навчальних планах.

4. 5. 2. Практичну підготовку здобувачів освіти проводять із врахуванням компетентнісного підходу на базах практики в КПБА та в інших установах, організаціях України та інших країн. Організацію практичної підготовки регламентує Положення про проведення практики студентів, інші нормативні документи КПБА.

Захист звіту про практику відбувається перед комісією за участю керівника практики від КПБА.

4. 6. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ включають діагностичний, поточний і підсумковий контроль.

Діагностичний контроль проводиться у формі вхідного контролю із дисципліни, ректорських контрольних робіт тощо.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідної навчальної дисципліни (програмою практики).

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Присвоєння здобувачу освіти кредитів ЄКТС і присудження кваліфікацій здійснюється винятково за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

4. 6. 1. Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку або заліку із конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, що визначений її навчальною програмою, і в терміни, що встановлені навчальним планом.

Здобувач освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні результатами навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою навчальної дисципліни, має відбутися під час семестру. Терміни семестрового контролю визначають графіки освітнього процесу та захисту курсових робіт і практик. Іспити проводяться згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку семестрового контролю. Порядок і методика проведення заліків та іспитів визначено у Положенні про оцінювання знань. За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти розпорядженням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

Семестровий іспит – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що відбувається як окремий контрольний захід. Форма проведення іспиту (письмова, усна, письмово-усна) та вид завдань (тест, запитання з відкритими відповідями, кейс-завдання) визначено у робочій програмі навчальної дисципліни. В оцінюванні може брати участь більш ніж один викладач. При визначенні підсумкової оцінки враховують результати

навчання, оцінені під час семестру, однак позитивна оцінка з дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж у результаті успішного складання іспиту.

Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу із певного освітнього компонента.

4. 6. 2. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання на певному освітньому рівні або його етапі з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти та Освітньої програми. Форми атестації визначено у відповідному стандарті освіти та Освітній програмі. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм навчання із кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюють комісії за Освітніми програмами; може бути створено кілька комісій для однієї програми. За незначної кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей. До складу екзаменаційної комісії можуть бути включені представники роботодавців і їх об'єднань. Порядок формування та діяльності екзаменаційної комісії визначає окреме положення. Рішення екзаменаційної комісії щодо присвоєння кваліфікації є остаточним.

## 5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5. 1. Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіка освітнього процесу. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік, з урахуванням умов навчання в конкретному структурному підрозділі на відповідному курсі (році навчання), складається робочий навчальний план.

5. 2. НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – це нормативний документ КПБА, який містить відомості про:

- спеціальність;
- освітній або освітньо-науковий рівень;
- кваліфікацію;
- нормативний термін навчання;
- графік освітнього процесу;
- розділи теоретичної, практичної підготовки;
- обов'язкові та вибіркові компоненти Освітньої програми (із фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять);
- спеціалізацію (за наявності);
- кількість і форми семестрового контролю;
- підсумкову атестацію;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять і час, що відведений на самостійну навчальну роботу;
- поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять із кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Навчальний план є частиною документації Освітньої програми та в її складі затверджується вченою радою КПБА відповідно до встановленого КПБА порядку. Введення в дію навчальних планів здійснюється після їх підписання ректором КПБА.

5. 2. 1. У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибіркову складові.

5. 2. 2. Обов'язкова складова навчального плану за програмами вищої освіти не може перевищувати 75 % від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає навчальні дисципліни, кваліфікаційні / дипломні роботи, практики та інші види навчального навантаження студента, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені Освітньою програмою. При цьому на досягнення результатів навчання, які визначені стандартом освіти за спеціальністю, має бути відведено відповідний обсяг навчального плану, решту обсягу обов'язкового навчального навантаження виділяють для компонентів програми, що запроваджені за рішенням КПБА. Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

5. 2. 3. Вибіркова складова начального плану, що призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної Освітньої програми та / або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 25 % від навчального навантаження Освітньої програми. У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно. Такий вибір не обмежується навчальним планом програми, на якій особа навчається. За необхідності за рахунок вибіркової складової у навчальних планах можуть бути запроваджені спеціалізовані (профільовані) блоки (пакети) дисциплін, зокрема ті, що спрямовані на здобуття відповідної професійної кваліфікації.

5. 2. 4. Навчальні дисципліни та практики плануються зазвичай в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 20. Кредитний вимір навчальних дисциплін зазвичай кратний цілому числу кредитів. Зазвичай планується, що практика триває не більше одного семестру, а навчальна дисципліна – не більше двох семестрів.

Сумарна кількість іспитів і заліків (без курсових робіт і практик за семестр) зазвичай не може перевищувати 10 (але не більше 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

5. 2. 5. Кількість годин навчальних занять у навчальних дисциплінах планується з урахуванням досягнутої здобувачами освіти здатності навчатися автономно та становить (у відсотках до загального обсягу навчального часу, для денної форми навчання):

- від 35 до 50 – за рівнем бакалавра;
- від 25 до 50 – за рівнем магістра;
- від 15 до 50 – за рівнем доктора філософії.

5. 2. 6. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, що є аналогічним до навчального плану за денною формою навчання тієї самої Освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно із навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять має бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість навчальних занять за заочною формою навчання не може перевищувати 20 % від обсягу навчальних занять плану денної форми навчання тієї самої програми / спеціальності. Види навчальних занять і форми підсумкового контролю мають збігатися із планом денної форми (за наявності).

5. 2. 7. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється після їх експертизи на відповідність затвердженій Освітній програмі. Якщо запропоновані зміни призводять до зміни кількості та / або змісту передбачених планом спеціалізацій, навчальний план має пройти процедуру затвердження повторно, відповідно до встановленого порядку. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то перезатвердженню підлягає Освітня програма цілком.

5. 3. **ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ** – це нормативний документ КПБА, який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), ліквідації академічної заборгованості, підготовки курсових і кваліфікаційних / дипломних робіт, атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання), науково-дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня). Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором КПБА.

5. 3. 1. Графік навчального процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається звичайно з 1 вересня;
- сукупна тривалість теоретичного навчання, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою, ніж 35 тижнів і перевищувати 44 тижні;
- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною Освітньою програмою) – не менше 8 тижнів (зокрема 3 тижні – під час зимових канікул), але не більше 15 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості;

- навчальні та виробничі практики можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій;

- тривалість теоретичного навчання звичайно становить: 15 тижнів в осінньому семестрі та 15 – у весняному семестрі (крім випускного), тривалість екзаменаційної сесії (зимової і літньої) звичайно становить 5 тижнів;

- для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної / дипломної роботи) здобувачів освіти у графіку навчального процесу виділяється 1 тиждень.

Інші показники, необхідні для планування навчального процесу, зазначено в розділах 9 і 10.

5. 3. 2. Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять (екзаменаційних сесій) можуть бути змінені у разі проведення у відповідному семестрі навчальних і виробничих практик із відривом від теоретичних занять, на виконання вимог угод щодо програм подвійного дипломування тощо.

5. 3. 3. Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної / дипломної роботи, то у графіку навчального процесу виділяється час для її написання: або не менш ніж 4 тижні за освітнім ступенем бакалавра та не менш ніж 8 тижнів за освітнім ступенем магістра (з урахуванням особливостей підготовки), або допускається паралельне написання кваліфікаційної / дипломної роботи й продовження теоретичного навчання. В такому випадку кількість навчальних занять на тиждень зменшується, а терміни написання кваліфікаційної / дипломної роботи пропорційно збільшуються.

5. 3. 4. Практична підготовка (навчальні та виробничі практики) проводиться зазвичай із відривом від теоретичного навчання та у графіку навчального процесу відображається окремо. У разі присвоєння професійної кваліфікації сукупна тривалість виробничих практик із відривом від навчання не може бути меншою, ніж 4 тижні (за організації практики без відриву від навчання їх тривалість пропорційно зростає).

5. 3. 5. Графік навчального процесу за заочною формою навчання передбачає навчання в такі етапи:

- настановлювальна сесія, під час якої студентів ознайомлюють з основними завданнями та графіком вивчення навчальної дисципліни, надають загальну інформацію щодо неї, забезпечують методичними матеріалами, пояснюють систему оцінювання навчальних досягнень тощо;

- міжсесійний період, під час якого студенти самостійно опановують теоретичний матеріал, виконують контрольні завдання та пересилають їх викладачам;

- екзаменаційна сесія, під час якої студенти захищають завдання, виконані у міжсесійний період, проходять заходи семестрового контролю.

Сукупна тривалість екзаменаційних сесій (разом із настановлювальною) на заочній формі навчання становить до 30 календарних днів на рік на 1 – 2 курсах за освітнім ступенем бакалавра; до 40 календарних днів на рік – на 3 – 5 курсах за освітніми ступеннями бакалавра та магістра.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання враховується те, що навчальні заняття можуть плануватися не більш ніж на 6 днів на тиждень і не більш ніж 8 годин на день. При цьому, окремо виділяється час для заліків та іспитів (не менш ніж 2 години на академічну групу).

5. 4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – документ здобувача освіти, за яким здійснюється його навчання (звичайно впродовж навчального року). Він містить інформацію про перелік обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів, послідовність вивчення навчальних дисциплін і проходження практик, обсяг навчального навантаження (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань (курсіві та кваліфікаційні

роботи), результати оцінювання (поточний і семестровий контроль знань, атестацію здобувача освіти).

5. 5. РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – це нормативний документ КПБА на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами тощо. Робочий навчальний план на навчальний рік розробляють структурні підрозділи та укладають для кожної форми навчання за курсами (роками навчання) для кожної Освітньої програми. Робочий навчальний план є документом, за яким здійснюється планування освітньої діяльності, її методичне, організаційне, матеріальне та фінансове забезпечення впродовж навчального року.

5. 5. 1. Структура робочого навчального плану включає:

- вихідні дані Освітньої програми;
- інформацію про контингент студентів, зокрема в розрізі вибіркового компонентів програми;

- графік навчального процесу;

- бюджет часу в тижнях і годинах, його розподіл за семестрами;

- розподіл навчальних занять за видами, кількістю потоків, груп і підгруп.

5. 5. 2. Вихідними даними для розроблення робочого навчального плану є:

1) навчальний план;

2) графік навчального процесу;

3) контингент здобувачів освіти, які навчаються за Освітньою програмою, або його прогноз;

4) кількість здобувачів освіти, які обрали навчальні дисципліни програми, відповідно до Положення про порядок реалізації студентами КПБА права на вільний вибір дисциплін;

5) нормативи чисельності здобувачів освіти у потоках, групах і підгрупах;

6) угоди із базами практик;

7) інші (ресурсні, санітарно-гігієнічні тощо) чинники, які впливають на проведення навчальних занять і практик.

5. 5. 3. Робочий навчальний план розглядає вчена рада КПБА та затверджує ректор.

5. 6. Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, графіками іспитів, графіками роботи екзаменаційних комісій, консультацій, захистів курсових робіт і практик, а також наказами на проведення практик.

Відволікати студентів від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, що встановлені розкладами / графіками, крім випадків, що передбачені чинним законодавством та нормативно-правовими актами КПБА, забороняється.

5. 6. 1. Розклади занять, графіки проведення консультацій та іспитів, графіки роботи екзаменаційних комісій, накази на проходження практик на кожний семестр укладає деканат факультету відповідно до графіка навчального процесу на поточний навчальний рік за кожною спеціальністю, Освітньою програмою. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

При укладанні розкладів і графіків ураховують розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками, наявність аудиторій необхідної місткості тощо.

5. 6. 2. Розклади занять та іспитів, графіки консультацій та іспитів затверджує ректор. Розклади занять і графіки консультацій оприлюднюються не пізніше, ніж за три дні до їх початку. Графіки підведення підсумків, заліків і складання іспитів оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії.

5. 6. 3. Графіки захистів практик і / або курсових робіт укладають відповідні кафедри, затверджує уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи, та оприлюднюються не пізніше, ніж за тиждень до початку захистів.

5. 6. 4. Графіки роботи екзаменаційної комісії затверджує ректор та оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи.

## 6. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6. 1. Діяльність із науково-методичного забезпечення освіти передбачає:

- розроблення пропозицій про засади освітньої політики, прогнозів, інформаційно-аналітичних матеріалів, рекомендацій щодо розвитку та вдосконалення освітньої сфери;
- розроблення методів навчання, стандартів освіти, Освітніх програм, навчальних планів, програм і робочих програм навчальних дисциплін, підручників, посібників, інших навчально-методичних матеріалів і їх експертизу;
- організацію видання підручників (посібників), зокрема електронних;
- пов'язане зі здійсненням освітньої політики підвищення кваліфікації керівних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- науково-методичне забезпечення оцінювання та моніторингу якості освіти, зокрема за міжнародними програмами;
- соціологічні дослідження, що пов'язані з освітньою діяльністю.

6. 2. Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного забезпечення в КПБА здійснюють науково-педагогічні працівники, кафедри, Науково-методична рада КПБА, вчена рада КПБА.

6. 3. До складу документів, які формують науково-методичне, навчально-методичне та організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу і мають бути оприлюднені у відкритому доступі, належать:

- стандарти освіти за спеціальностями;
- інформаційний пакет КПБА;
- положення про укладання рейтингу студентів;
- положення про опитування студентів;
- описи Освітніх програм;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- положення та рекомендації щодо оцінювання здобувачів освіти, поточного й підсумкового контролю, критерії оцінювання;
- робочі програми всіх обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін;
- методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, самостійного опрацювання фахової літератури, підготовки курсових і кваліфікаційних робіт;
- інші матеріали, що визначені рішенням Науково-методичної ради, кафедри.

6. 4. До науково-методичних матеріалів забезпечення освітнього процесу, оприлюднення яких обмежується з міркувань захисту прав інтелектуальною власністю та / або забезпечення якості й об'єктивності оцінювання, належать:

- підручники та навчальні посібники, зокрема в електронній формі, електронні навчальні курси та конспекти лекцій навчальних дисциплін;
- методичні матеріали до лекційних, семінарських і практичних занять, зокрема в електронній формі;
- програми практик;
- навчально-методичні комплекси;
- засоби діагностики для поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації, комплекти комплексних контрольних завдань оцінювання результатів навчання за межами КПБА.

6. 5. Вимоги щодо форми та змісту матеріалів і документів, які є складовими частинами науково-методичного забезпечення освітнього процесу, правила й терміни їх оприлюднення розробляє Науково-методична рада та вносить на затвердження в установленому порядку.

6. 6. Необхідною умовою розміщення науково-методичних матеріалів (зокрема підручників і посібників) на сайті КПБА є їх схвалення Науково-методичною радою КПБА. Рекомендація до друку науково-методичних матеріалів від імені КПБА здійснюється винятково за підсумками розгляду на Науково-методичній раді КПБА.

## **7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Відповідно до вимог Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти оцінювання результатів навчання як інструмент визнання успішного завершення здобувачем освіти обов'язкових видів навчальної діяльності й досягнення визначених результатів навчання – як за окремими навчальними дисциплінами (присвоєння кредитів), так і за програмою загалом (присвоєння кваліфікації), – найважливіший елемент освітнього процесу.

7. 1. Основні засади політики оцінювання.

7. 1. 1. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики оцінювання, урахування індивідуальних можливостей студентів.

7. 1. 2. Мова оцінювання та мова викладання зазвичай збігаються. Про застосування іншої мови оцінювання та / або викладання здобувачі освіти мають бути попереджені до початку вивчення відповідної дисципліни (проходження практики).

7. 1. 3. Співвідношення результатів навчання та форм (методів) і критеріїв оцінювання ґрунтується на таких засадах:

- результати навчання із відповідними стратегіями та критеріями оцінювання визначаються для Освітньої програми загалом, для кожного її освітнього компонента окремо (навчальної дисципліни, практики, курсової і кваліфікаційної роботи) та фіксуються у відповідних нормативних документах КПБА – описі Освітньої програми, робочій програмі навчальної дисципліни тощо;

- форми (методи) та критерії оцінювання, що вибрані для поточного та підсумкового контролю з навчальної дисципліни (практики, індивідуального завдання, іншого освітнього компонента), узгоджуються із результатами навчання із цієї дисципліни та з видами навчальної діяльності, що реалізовувалися в процесі навчання;

- форми (методи) оцінювання забезпечують валідність оцінювання успішності студентів і встановлення факту досягнення результатів навчання. Критерії оцінювання базуються на очікуваних результатах навчання;

- форми підсумкового контролю з освітнього компоненту визначаються Освітньою програмою та не можуть замінюватися на інші.

7. 1. 4. Підсумкове оцінювання результатів навчання в КПБА здійснюється за єдиною 100-бальною шкалою. Оцінка здобувача освіти відповідає відношенню встановленого при оцінюванні рівня сформованості професійних і загальних компетентностей до запланованих результатів навчання (у відсотках).

За потреби застосовується така шкала відповідності з оцінками за п'ятибальною системою оцінювання:

- Відмінно / Excellent: 90 – 100 %;
- Добре / Good: 75 – 89 %;
- Задовільно / Satisfactory: 60 – 74 %;
- Незадовільно / Fail: 0 – 59 %;
- Зараховано / Passed: 60 – 100 %;
- Не зараховано / Fail: 0 – 59 %.

За Освітніми програмами вищої освіти під час перезарахування оцінок, що отримані в інших закладах освіти, застосовуються рекомендації Європейської кредитно-трансферної накопичувальної системи (якщо інше не передбачене двосторонньою угодою).

7. 1. 5. Умови визнання успішного навчання в КПБА:

- кредити присвоюються окремим студентам після завершення навчальної діяльності, якої вимагає формальна навчальна програма або окремий освітній компонент, успішного оцінювання досягнутих ними результатів навчання;

- критерієм успішного проходження студентом оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання



освітнього компонента та мінімального порогового рівня оцінки за освітнім компонентом загалом;

- мінімальний пороговий рівень оцінки за кожним запланованим для освітнього компонента результатом навчання визначається відповідною робочою програмою (положенням), але не може бути нижчим за 50 % від максимально можливої кількості балів;

- мінімальний пороговий рівень оцінки з освітнього компоненту є єдиним в КПБА, не залежить від форм і методів оцінювання та становить 60 % від максимально можливої кількості балів;

- здобувач освіти може бути недопущений до підсумкового оцінювання, якщо під час семестру він:

1) не досяг мінімального порогового рівня оцінки тих результатів навчання, які не можуть бути оцінені під час підсумкового контролю;

2) набрав кількість балів, що є недостатньою для отримання позитивної оцінки навіть у випадку досягнення ним на підсумковому контролі максимально можливого результату;

3) відвідав менше, ніж 60 % аудиторних занять.

Умови недопущення затверджуються у робочій програмі навчальної дисципліни. Рішення про недопущення за поданням викладача ухвалює уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи; воно оприлюднюється до початку відповідного контролю.

Підсумкова оцінка з освітнього компонента, підсумковою формою контролю за яким встановлено залік або диференційований залік, визначається як сума оцінок / балів за всіма, успішно оціненими, результатами навчання. Оцінки нижче від мінімального порогового рівня до підсумкової оцінки не додаються.

Підсумкова оцінка з освітнього компонента у цілому, підсумковою формою контролю за яким встановлено іспит, визначається як сума оцінок / балів за всіма успішно оціненими результатами навчання під час семестру (оцінки нижче від мінімального порогового рівня до підсумкової оцінки не додаються) та оцінка, що отримана під час іспиту. Якщо оцінка студента на іспиті є нижчою від мінімального порогового рівня (60 % від максимально можливої для визначеної форми контролю кількості балів), то бали за іспит не додаються до семестрової оцінки (вважаються рівними нулю), а підсумкова оцінка із дисципліни є незадовільною.

За неуспішного проходження оцінювання результатів навчання за освітнім компонентом кредити здобувачу освіти не присвоюються.

Якщо здобувач освіти, допущений до семестрового контролю, не бере в ньому участі із залежних від нього причин, вважається, що контроль не складено та отримана оцінка «0» балів («незадовільно»).

Про незалежні від здобувача причини (зокрема тимчасову непрацездатність через хворобу), які можуть виправдати його відсутність, він має негайно повідомити уповноважену особу з числа науково-педагогічних працівників, відповідальну за організацію й забезпечення навчальної роботи. За своєчасного (не пізніше, ніж упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви із підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності здобувачу подовжується термін складання семестрового контролю у межах, що визначені графіком навчального процесу або на пізнішій термін розпорядженням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи. Термін подовження складання семестрового контролю не може перевищувати термін тимчасової непрацездатності;

Кількість кредитів, які можуть бути присвоєні студенту, що демонструє власні (здобуті поза програмою) досягнення, рівноцінна кількості кредитів, що встановлені для відповідного освітнього компоненту програми.

Якщо навчальна дисципліна (практика) триває два й більше семестри, підсумкова оцінка визначається на останньому семестровому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі навчальної дисципліни.

#### 7. 1. 6. Оцінювання сприяє ефективному навчанню:

- при проектуванні поточного оцінювання забезпечується зворотний зв'язок: здобувачі освіти повинні мати можливість використати результат оцінювання так, щоб поліпшити свої показники під час наступного оцінювання;

- за можливості запроваджуються завдання, під час виконання яких здобувачі освіти використовують результати своїх досліджень;

- кількість підсумкових оцінювань має бути мінімізована, за можливості – здобувачам освіти має бути запропоновано на вибір низку методів оцінювання;

- система оцінювання має допомогти здобувачу освіти визначити наявність / відсутність прогресу в опануванні освітнього компонента.

#### 7. 1. 7. Забезпечення об'єктивності оцінювання:

- здобувачі освіти повинні мати певний час для навчання, перш ніж їх оцінюватимуть;

- науково-педагогічні працівники та інші особи, які залучені до оцінювання (далі – оцінювачі), мають бути ознайомлені із наявними методами проведення тестування та екзаменування, отримати, за потреби, підтримку для розвитку власних навичок у цій сфері;

- за можливості, оцінювання має проводитися понад одним оцінювачем;

- рішення щодо кількості оцінювачів, їх персоналій і залучення зовнішніх оцінювачів має прийматися своєчасно;

- оцінювачі мають можливість не брати участь в оцінюванні при виникненні конфлікту інтересів;

- графік оцінювання студентів, які займаються за індивідуальним графіком, має за структурою та послідовністю відповідати стандартному графіку оцінювання, а терміни оцінювання – затвердженому індивідуальному графіку;

- за можливості, оцінювана робота студента має бути анонімною;

- оцінювання має бути послідовним, справедливим та об'єктивно застосовуватися до всіх студентів, проводиться відповідно до встановлених процедур;

- місце проведення оцінювання, умови роботи та виконання завдань студентами, які мають особливі потреби, мають бути чітко визначені;

- упродовж установлених термінів мають зберігатися чіткі та достовірні записи процедур і рішень з оцінювання (залікові та екзаменаційні відомості, протоколи засідань комісій тощо). Роботи студентів (крім тих, щодо яких визначені інші терміни) мають зберігатися упродовж семестру.

#### 7. 1. 8. Вимоги щодо забезпечення прозорості оцінювання, створення рівних можливостей і упередження несправедливих пільг:

- інформація щодо оцінювання має бути чіткою, точною й доступною для всіх учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, викладачів, керівників практик, незалежних членів екзаменаційної комісії);

- критерії і методи оцінювання, виставлення оцінок мають бути оприлюднені заздалегідь (до початку оцінювання);

- особам, стан здоров'я яких перешкоджає дотриманню в повному обсязі передбачених правилами проведення контролю процедур, за заявою на ім'я уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, яка подана щонайменше за місяць до оцінювання, відповідно до доведеної тяжкості перешкоди та обмеженості можливостей може бути подовжений час виконання завдання (але не більш ніж на половину від встановленого терміну) або надано іншу, адекватну ситуації, можливість пройти заходи контролю;

- іншим особам, що проходять оцінювання, в яких установлені та підтверджені медичною довідкою хронічні захворювання або тимчасова непрацездатність, що можуть

істотно вплинути на виконання оцінюваної роботи, за заявою на ім'я уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи (має бути подана до початку семестрового контролю), також можуть бути надані адекватні ситуації можливості пройти заходи контролю.

#### 7. 1. 9. Умови проведення оцінювання:

- терміни проведення підсумкових оцінювань мають дозволяти ефективно й точно оцінювати запланований результат навчання;

- обсяги навантаження процедурами оцінювання для здобувачів освіти та викладацького складу мають бути прийнятними. Зазвичай, не допускається складання здобувачем освіти двох іспитів упродовж одного календарного дня. При укладанні графіку іспитів за денною формою навчання іспити студентам, зазвичай, плануються не частіше, ніж раз на два дні;

- графік підсумкового оцінювання, зокрема останні терміни подання здобувачами освіти своїх робіт, має бути визначений заздалегідь;

- форма проведення контролю та його тривалість, особливі вимоги щодо процедури проведення мають бути доведені до відома осіб, які навчаються, завчасно (щонайменше напередодні контролю);

- особи, які навчаються, мають бути повідомлені щодо засобів контролю за дотриманням правил академічної доброчесності, які застосовуватимуться під час оцінювання, і щодо наслідків їх порушення;

- при проведенні будь-яких форм контролю оцінювачем (екзаменатором, екзаменаційною комісією тощо) має визначатися вичерпний перелік дозволених допоміжних засобів;

- особи, допущені до проведення контролю та оцінювання, повинні мати при собі документ, що посвідчує особу;

- особа, яка проходить контроль, не має права використовувати будь-яку зовнішню (сторонню) допомогу;

- якщо оцінювач підозрює особу, що проходить контроль, у використанні недозволених допоміжних засобів, він має право запропонувати їй учинити дії, які б спростували підозру. Якщо особа, що проходить контроль, відмовляється від пропозиції оцінювача, її результат оцінюється як «0» балів («незадовільно»);

- якщо здобувач освіти намагається вплинути на результат оцінювання шляхом списування, використовує не дозволені допоміжні засоби чи зовнішню допомогу (обман), його результат оцінюється як «0» балів («незадовільно»);

- якщо здобувач освіти порушує порядок проведення контролю, то оцінювач має право прийняти рішення про припинення процедури. У цьому разі контроль оцінюється як «незадовільний» (0 балів);

- порушення у процесі складання іспиту (захисту курсових робіт і практик) мають бути негайно оголошені оцінювачем (оцінювачами). Документ, що засвідчує факт порушення (доповідна записка, протокол тощо) має бути переданий керівництву КПБА в той самий день;

- до завершення оцінювання студенти мають отримати інформацію про час оприлюднення його результатів;

- терміни для повторного складання підсумкових форм контролю мають бути визначені до початку оцінювань.

7. 1. 10. Результати оцінювання під час семестрового контролю мають бути внесені до заліково-екзаменаційних відомостей і (крім негативних результатів) – до залікової книжки (індивідуального навчального плану) здобувача освіти.

7. 1. 11. Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

7. 1. 12. Методика, зміст і порядок проведення всіх форм поточного та семестрового контролю, оцінювання курсових робіт і практик, умови допуску до семестрового контролю, критерії оцінювання результатів для різних рівнів освіти та порядок їх документування, особливості організації семестрового контролю для різних

форм навчання регулюються Положенням про порядок оцінювання знань студентів КПБА.

Конкретні умови змісту, методики проведення та оцінювання всіх форм контролю з окремої дисципліни, практики, курсової роботи визначаються викладачем, гарантом програми, схвалюються кафедрою та відповідно відображаються в робочій програмі навчальної дисципліни чи практики, методичних вказівках до виконання курсових робіт тощо.

7. 2. Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання.

7. 2. 1. Поточний контроль. Упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше початку семестрового контролю) здобувач освіти може звернутися до оцінювача за роз'ясненням і / або з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди ухвалює оцінювач.

7. 2. 2. Семестровий контроль у формі заліку або іспиту. У випадку незгоди з рішенням оцінювача щодо результатів семестрового контролю здобувач освіти може звернутися до оцінювача (оцінювачів) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення.

Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди ухвалює оцінювач (оцінювачі).

У випадку незгоди з рішенням оцінювача (оцінювачів) здобувач освіти може звернутися до уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, з умотивованою заявою щодо неврахування оцінювачем важливих обставин при оцінюванні. За рішенням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, письмова робота здобувача освіти може бути надана для оцінювання іншому науково-педагогічному працівнику, що викладає ту саму чи суміжну дисципліну або має достатню компетентність для оцінювання роботи здобувача освіти. Уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи, ухвалює рішення за заявою здобувача освіти, керуючись аргументами, якими здобувач освіти мотивує свою незгоду з оцінкою, і поясненням (усними чи письмовими) оцінювача. Якщо оцінка першого й повторного оцінювання відрізняються більш ніж на 10 %, то рішенням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, має бути передана для оцінювання третьому оцінювачу, а підсумкова оцінка визначається як середнє трьох оцінок. В іншому разі чинною є оцінка, що виставлена при першому оцінюванні.

7. 2. 3. Семестровий контроль у формі заліку (захист практики або курсової роботи). За незгоди із результатами захисту курсової роботи або практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до комісії, яка проводила оцінювання, з незгодою щодо отриманої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди ухвалює комісія. Якщо здобувач освіти не згоден із рішенням комісії і вважає, що мало місце порушення процедури захисту, він може подати письмову заяву уповноваженій особі з числа науково-педагогічних працівників, відповідальній за організацію й забезпечення навчальної роботи, яка своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, проводиться новий захист з іншим складом комісії.

7. 2. 4. Підсумкова атестація здобувачів освіти. За незгоди з оцінкою за кваліфікаційний іспит і / або захист кваліфікаційної / дипломної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня, що йде за днем оголошення результату іспиту, подати апеляцію на ім'я ректора. У разі надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання. Порядок оскарження та розгляду апеляційної скарги визначається Положенням про екзаменаційну комісію.

7. 3. Повторне складання семестрового контролю.

### 7. 3. 1. Повторне складання у випадку отримання незадовільних оцінок.

Здобувачу освіти, що одержав під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання іспитів допускається не більше двох разів із кожної дисципліни: один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється уповноваженою особою з числа науково-педагогічних працівників, відповідальною за організацію й забезпечення навчальної роботи. До складу такої комісії викладача, який приймав іспит (виставляв залік), зазвичай не включають.

### 7. 3. 2. Повторне складання у випадку порушення процедури оцінювання.

Якщо створена за заявою здобувача освіти (або за поданням оцінювачів) розпорядженням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, комісія виявить, що в ході семестрового контролю мали місце порушення, які вплинули на результат іспитів і не можуть бути усунені, ректор, не пізніше, ніж упродовж шести місяців після завершення семестрового контролю, може прийняти рішення щодо скасування його результатів і проведення повторного оцінювання для одного, кількох або всіх студентів.

7. 3. 3. Умови, за яких приймається рішення про надання студенту можливості скласти академічну заборгованість або отримати (у разі документально підтверджених поважних причин) індивідуальний графік для складання семестрового контролю, визначено у Положенні про порядок оцінювання знань студентів КПБА.

### 7. 4. Використання результатів оцінювання.

7. 4. 1. Оцінювання результатів навчання є основою для ухвалення рішень щодо переведення студентів на наступні курси, присвоєння часткових і повних кваліфікацій, визнання освітніх декларацій, формування розподілів оцінок і рейтингів студентів, а також використовуються для цілей моніторингу Освітніх програм.

7. 4. 2. За результатами оцінювання під час семестрового контролю відбувається зарахування кредитів за окремими навчальними дисциплінами (практиками, курсовими роботами) і, за умови виконання навчального (індивідуального навчального) плану, допуск студента до навчання у наступному семестрі (переведення на наступний курс).

7. 4. 3. Оцінювання результатів навчання певної частини програми за визначеною процедурою може бути підставою для присвоєння часткової кваліфікації, якщо таке передбачено Освітньою програмою.

7. 4. 4. За результатами семестрового контролю оцінювань за весь період навчання та атестації здобувачів освіти присвоюються освітні кваліфікації (ступені), а також професійні кваліфікації (порядок присвоєння кваліфікацій викладено в розд. 8).

7. 4. 5. На підставі результатів оцінювання під час семестрового контролю за весь період навчання за визначеною Освітньою програмою всіх здобувачів освіти, які одночасно вступили на навчання, формується розподіл оцінок (дистрибуція) Освітньої програми для відповідного року вступу. Розподіл оцінок показує, з якою частотою у межах однієї програми виставляються однакові оцінки. Згідно із рекомендаціями ЄКТС, основою ухвалення рішень під час перезарахування оцінок, що отримані в іншому закладі освіти, є порівняння статистичних розподілів оцінок у різних закладах освіти. Розподіли оцінок використовують в КПБА також для порівняння застосування шкали оцінювання на факультеті, у різних предметних сферах / спеціальностях. Порівняння оцінок здобувача освіти із розподілом оцінок визначає рівень успішності студента та дозволяє порівняти його з рівнем успішності здобувачів освіти за іншими програмами.

7. 4. 6. Академічний рейтинг здобувача освіти – це його порядкова позиція серед здобувачів освіти певного курсу, спеціальності, Освітньої програми, яка визначається рівнем результатів прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів освіти з кожного навчального компонента (дисципліни, практики, курсової роботи) під час підсумкового контролю. Академічні рейтинги можуть розраховувати за семестр (семестровий рейтинг), за курс (рік навчання) або за весь термін навчання за визначеною Освітньою програмою (загальний академічний рейтинг). Порядок формування рейтингів визначає вчена рада КПБА. Якщо інше не визначено відповідним положенням, рейтинговий бал розраховують

як середнє з усїх позитивних оцїнок, що отриманї (перезарахованї) за визначеною Освітньою програмою за обраний перїод часу. До академічних рейтингів не включають здобувачів освіти, якї мають академічну заборгованість на момент укладання рейтингу. Правила розрахунку рейтингових балів для цїльових рейтингів можуть включати іншї, крім успішностї, компоненти (напр., додатковї бали за участь у науковї діяльностї, громадському життї, творчїй і спортивнїй діяльностї тощо) або обмеження щодо включення до рейтингу (за наявностю академічної заборгованостї під час семестру тощо), що має бути визначено відповідним положенням.

Рейтинги можуть використовуватись у встановленому порядку при:

- призначеннї академічних стипендїй;
- конкурсному відборї для участї в міжнародних програмах обміну, стажування, проходження практики на підприємствах, в організаціях;
- конкурсному відборї при розподїлі за спеціалізаціями та / або вибірковими дисциплїнами;
- інших конкурсних відборах.

Відповідальність за укладання академічних рейтингів студентів та достовірність результатів покладається на уповноважену особу з числа науково-педагогічних працівників, відповідальну за організацію й забезпечення навчальної роботи.

7. 4. 7. Результати семестрового контролю за Освітньою програмою щосеместру аналізуються гарантом програми (робочою групою програми), доповідаються та обговорюються на засіданнях кафедр і вченої ради КПБА. Результати обговорень на вчених радах є підставою для ініціювання змін в Освітніх програмах в умовах допуску до Освітніх програм, у правилах оцінювання. Під час ухвалення рїшення щодо введення в дію будь-яких змін до правил оцінювання чи Освітніх програм терміни запровадження таких змін, а також поширення їх на осіб, якї вже навчаються за Освітніми програмами, мають бути погоджені з органами студентського самоврядування.

## **8. ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

8. 1. Здобувачам освіти, якї успішно виконали вимоги Освітньої програми КПБА, присуджується повна або часткова освітня кваліфікація та видається відповідний документ про освіту (диплом, сертифікат, свідоцтво тощо).

Освітні програми можуть передбачати також здобуття особою, що навчається, повних або часткових професійних кваліфікацій, присвоєння яких може відбуватися в незалежних кваліфікаційних центрах або в КПБА.

8. 2. Освітня кваліфікація.

8. 2. 1. КПБА присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими в КПБА спеціальностями та рівнями освіти або (якщо спеціальним законом передбачена акредитація) за акредитованими Освітніми програмами.

8. 2. 2. Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітнім, освітньо-науковим ступенем), назвою спеціальностї (за потреби – назвою освітньої програми та / або спеціалізації). Формулювання назви освітньої кваліфікації в документї про освіту визначено нормативними документами.

8. 2. 3. Освітня кваліфікація присуджується КПБА за рїшенням відповідної кваліфікаційної / екзаменаційної комісії особї, яка здобула визначенї Освітньою програмою результати навчання.

8. 2. 4. Процедури присудження / присвоєння та підтвердження освітніх кваліфікацій, порядок утворення та роботи кваліфікаційних / екзаменаційних комісій визначають окремі Положення.

8. 3. Професійна кваліфікація.

8. 3. 1. За умови успішного опанування Освітньої програми та виконання зазначених у нїй особливих умов здобувачу освіти за окремою процедурою може бути присвоєна відповідна професійна кваліфікація. Рівень професійної кваліфікації, що присвоюється, не може бути вищий за рівень Освітньої програми, згідно із Національною рамкою кваліфікацій.

8. 3. 2. Умови присвоєння професійної кваліфікації в Освітній програмі мають відповідати сформульованим у відповідному професійному стандарті вимогам щодо необхідних для виконання певного виду роботи або здійснення професійної діяльності результатів навчання та компетентностей, а також визначеній у спеціальному законі (чи іншому нормативно-правовому акті) процедурі. У випадку присвоєння нерегульованих державою професійних кваліфікацій необхідне узгодження із власником професійного стандарту (провайдером сертифікації) – професійною асоціацією, організацією роботодавців тощо (за наявності).

8. 3. 3. КПБА не може присвоювати здобувачам освіти професійну кваліфікацію, щодо якої:

- передбачена необхідність проведення зовнішньої (незалежної від КПБА) процедури оцінювання (напр., тестування, сертифікація тощо);
- встановлено вимоги наявності попереднього досвіду роботи або стажування на відповідних посадах.

8. 3. 4. Мінімальні вимоги Освітньої програми щодо присвоєння професійної кваліфікації включають:

- визначення результатів навчання, що достатні для присвоєння професійної кваліфікації, і рівня їх опанування;
- здобуття оціненого роботодавцями досвіду практичної діяльності за фахом;
- окрему процедуру присвоєння професійної кваліфікації у межах підсумкової атестації.

Конкретні вимоги до присвоєння професійної кваліфікації, зокрема щодо змісту індивідуального навчального плану студента, можуть включати визначення обсягу навчальної роботи студента за рахунок вибіркової частини навчального плану, а також мінімально необхідний рівень оцінок.

8. 3. 5. КПБА не має жодних зобов'язань щодо присвоєння професійної кваліфікації здобувачам освіти, якими не виконано умови її присвоєння (навіть за умови успішного опанування Освітньої програми).

8. 4. Підсумкова атестація здобувачів вищої освіти.

8. 4. 1. Атестація здобувачів вищої освіти відбувається в КПБА за спеціальностями та Освітніми програмами й завершується видачею документів установленого зразка про присудження відповідного ступеня освіти та присвоєння здобутої кваліфікації. Вимоги щодо атестації здобувачів вищої освіти визначено Законом України «Про вищу освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки, стандартами вищої освіти, Положенням про порядок створення та роботи екзаменаційної комісії КПБА, іншими спеціальними положеннями КПБА.

8. 4. 2. Атестація здобувачів освіти, крім випадків, що передбачені законодавством, здійснюється відкрито й гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, що присутні на атестації, зокрема під час захисту дисертації доктора філософії, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

8. 4. 3. Атестація встановлює відповідність засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти та Освітньої програми.

8. 4. 4. Форми атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційної роботи, кваліфікаційний іспит, комплексний кваліфікаційний іспит тощо) визначені в Освітній програмі та враховують вимоги відповідних стандартів освіти.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту за спеціальностями та у порядку, що визначений Кабінетом Міністрів України.

8. 4. 5. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра та магістра, здійснює Екзаменаційна комісія, до складу якої можуть бути включені представники роботодавців і їх об'єднань.

Порядок формування Екзаменаційної комісії визначено в Положенні про порядок створення та роботи екзаменаційної комісії в КПБА.

8. 4. 6. Екзаменаційна комісія створюється щорічно, затверджується наказом ректора та діє впродовж календарного року. Графік роботи Екзаменаційної комісії затверджується ректором та оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

8. 4. 7. Засідання Екзаменаційної комісії є відкритими та відбуваються за участі більш ніж половини її складу та за умови обов'язкової присутності голови Екзаменаційної комісії. Засідання Екзаменаційної комісії оформлюють протоколом.

8. 4. 8. Комплексний підсумковий іспит зі спеціальності для осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснює окрема Екзаменаційна комісія.

8. 4. 9. Атестацію проходить кожен здобувач вищої освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем. Терміни проведення атестації визначено у навчальних планах підготовки фахівців і графіку освітнього процесу.

8. 4. 10. Присвоєння кваліфікацій вищої освіти за рівнями бакалавра та магістра здобувачам освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими Освітньою програмою формами атестації, здійснюється наказом ректора КПБА на підставі рішення екзаменаційної комісії.

8. 4. 11. Порядок видачі диплома із відзнакою та мінімальні необхідні вимоги для його отримання визначено в Положенні про диплом із відзнакою КПБА. Рішення щодо відповідності навчальних і наукових / творчих досягнень здобувача вищої освіти вимогам Положення про диплом із відзнакою ухвалює екзаменаційна комісія.

8. 4. 12. Здобувач вищої освіти, який при складанні підсумкової атестації отримав незадовільну оцінку, не допускається до складання таких форм підсумкової атестації (за їх наявності) і відраховується з КПБА. Йому має бути видана академічна довідка встановленого зразка.

8. 4. 13. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійнодіючою або разовою спеціалізованою вченою радою КПБА на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації. Здобувач ступеня доктора філософії має право на вибір спеціалізованої вченої ради.

8. 5. Кваліфікаційний (комплексний кваліфікаційний) іспит.

8. 5. 1. Програма кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту формується на основі визначеного в Освітній програмі переліку загальних і спеціалізовано-професійних компетентностей (що сформульовані у термінах результатів навчання).

8. 5. 2. Програма, методика та форма проведення кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту, критерії оцінювання на іспиті відокремлених для іспиту результатів навчання визначаються на основі затвердженої Освітньої програми її гарантом, погоджуються профільною кафедрою (кафедрами), Науково-методичною радою КПБА та затверджуються вченою радою КПБА. У разі присвоєння професійної кваліфікації програма іспиту має бути погоджена із провайдером сертифікації і / або територіальними / галузевими представницькими органами роботодавців.

Програма кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту має бути доведена до відома здобувачів освіти не пізніше, ніж за півроку до проведення атестації.

8. 5. 3. Оцінювання результатів складання кваліфікаційних (комплексних кваліфікаційних) іспитів здійснюється в порядку, що передбачений ухваленою в КПБА системою оцінювання результатів навчання.

8. 5. 4. Якщо відповідь студента на кваліфікаційному (комплексному кваліфікаційному) іспиті не відповідає вимогам рівня атестації, то Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію, що має бути відображено в протоколі засідання.

8. 5. 5. За незгоди з оцінкою із кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату іспиту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку подання



апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

8. 6. Захист кваліфікаційних / дипломних робіт.

8. 6. 1. Захист кваліфікаційної / дипломної роботи для осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, відбувається на засіданні екзаменаційної комісії, до роботи якої, відповідно до Положення про порядок створення та роботи екзаменаційної комісії в КПБА, можуть бути залучені представники роботодавців і їх об'єднань. Науково-педагогічні працівники, які рецензували кваліфікаційні / дипломні роботи, за можливості, можуть бути присутні під час їх захисту.

8. 6. 2. Програма, методика та порядок організації захисту кваліфікаційних / дипломних робіт бакалаврів і магістрів, критерії оцінювання результатів навчання під час захисту визначають на основі затвердженої Освітньої програми її гарантом, погоджують із профільною кафедрою, науково-методичною радою КПБА та затверджують на вченій раді КПБА.

8. 6. 3. Тема кваліфікаційної / дипломної роботи має бути заявлена здобувачем вищої освіти та за поданням керівника кваліфікаційної / дипломної роботи затверджена профільною кафедрою не пізніше, ніж за 6 місяців до кінцевого терміну її подання.

8. 6. 4. Мова виконання та захисту кваліфікаційних / дипломних робіт (якщо інше не визначено Освітньою програмою) – українська. Рішення щодо виконання та / або захисту кваліфікаційних / дипломних робіт іншою мовою (англійською, іншими офіційними мовами країн Європейського Союзу) може бути прийняте уповноваженою особою з числа науково-педагогічних працівників, відповідальною за організацію й забезпечення навчальної роботи, за заявою здобувача освіти, що підтримана профільною кафедрою, не пізніше затвердження ректором складу екзаменаційних комісій.

8. 6. 5. Кваліфікаційні / дипломні роботи здобувач освіти подає на профільну кафедру у визначений термін, але не пізніше, ніж за місяць до дня захисту в Екзаменаційній комісії.

8. 6. 6. Кваліфікаційна / дипломна робота здобувача освіти підлягає обов'язковій перевірці на академічний плагіат та має бути розміщена на сайті КПБА напередодні захисту.

8. 6. 7. Оцінювання кваліфікаційних / дипломних робіт здійснюється під час захисту на Екзаменаційній комісії, члени якої при оцінюванні захисту можуть урахувати відгуки про роботу наукового керівника та рецензентів. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок присутніх членів комісії.

8. 6. 8. Якщо захист кваліфікаційної / дипломної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, то Екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач освіти не пройшов атестацію, що має бути відображено у протоколі засідання.

8. 6. 9. У випадку незгоди з оцінкою із захисту кваліфікаційної / дипломної роботи здобувач вищої освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора. У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора створюється комісія для її розгляду. Апеляцію розглядають протягом трьох робочих днів після її подання.

8. 6. 10. Повнотекстові електронні версії кваліфікаційних / дипломних робіт після їх захисту мають бути передані профільними кафедрами до Репозитарію академічних текстів КПБА, що функціонує на правах локального депозитарію, що входить до Національного репозитарію академічних текстів. Передавання повнотекстових електронних версій академічних текстів до Центрального репозитарію здійснюється в терміни та за процедурою, що встановлені Розпорядником Національного репозитарію академічних текстів.

8. 6. 11. Здобувачі вищої освіти, які не склали кваліфікаційні іспити та / або не захистили випускні кваліфікаційну / дипломну роботу через неявку без поважних причин або отримання незадовільної оцінки, мають право за окремим договором про надання освітніх послуг на повторну (із наступного навчального року) підсумкову атестацію

протягом трьох років після відрахування із закладу вищої освіти. При встановленні академічного плагіату повторний захист роботи на ту саму тему не допускається.

8. 6. 12. Особливості підготовки та захисту кваліфікаційних / дипломних робіт за спільними освітніми програмами з іншими закладами вищої освіти регулюються угодами про відповідні Освітні програми.

8. 7. Документи про освіту

8. 7. 1. Перелік інформації, яка має міститися в документі про освіту, установлює Кабінет Міністрів України. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, що передбачений спеціальними законами, вимоги до їх форми та / або змісту затверджують центральний орган виконавчої влади у сфері освіти та науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Зразки та технічний опис документів про вищу освіту затверджує вчена рада КПБА; вони мають бути оприлюднені на офіційному веб-сайті.

8. 7. 2. Документ про освіту (освітньо-науковий ступінь) видають особі, яка успішно виконала відповідну Освітню програму та пройшла атестацію. Диплом із відзнакою видають відповідно до Положення про диплом із відзнакою КПБА.

8. 7. 3. КПБА видає такі види документів про присудження повної освітньої (освітньо-наукової) кваліфікації відповідного рівня:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії;
- диплом доктора наук.

8. 7. 4. Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання.

8. 7. 5. Документ про вищу освіту державного зразка КПБА видає тільки за акредитованою Освітньою програмою. За неакредитованою Освітньою програмою КПБА виготовляє та видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені вченою радою КПБА.

8. 7. 6. Документи про освіту КПБА виготовляє та видає за рахунок коштів осіб, які навчаються.

8. 7. 7. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між КПБА та іншими закладами вищої освіти, зокрема іноземними, Освітніми програмами КПБА має право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, що визначений спільним рішенням вчених рад.

8. 7. 8. Інформація про видані документи про освіту має бути внесена до Єдиного державного реєстру документів про освіту в порядку, що визначений центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

8. 7. 9. КПБА у встановленому порядку здійснює видання документів (сертифікат, свідоцтво) про присудження часткових освітніх кваліфікацій у межах відповідного освітнього (освітньо-наукового) рівня.

Підрозділи КПБА, які виконують функції підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців за ліцензованими спеціальностями, мають право видавати сертифікати та свідоцтва про підвищення кваліфікації.

8. 8. Видання дублікатів документів про освіту.

8. 8. 1. У разі втрати, знищення або пошкодження документа про освіту КПБА 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.

8. 8. 2. Виготовлення та видача дубліката документа про освіту здійснюються за наказом ректора, який видається на підставі особистої заяви особи – власника кваліфікації – 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;

- згода на збирання й обробку персональних даних;
- довідка органу внутрішніх справ про втрату документа про освіту (за наявності);
- копія втраченого, знищеного або пошкодженого документа про освіту (за наявності);
- копія свідоцтва про шлюб або розлучення, про зміну імені, прізвища та по батькові (за потреби);
- копія оголошення у друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника кваліфікації про визнання недійсним документа про освіту (із вказівкою назви, ким і кому виданий, номера й дати видачі).

#### 8. 9. Академічна довідка.

8. 9. 1. Особа, що відрахована з КПБА до завершення навчання за Освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про Освітню програму, вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, отримані на заліках та іспитах оцінки, а також здобуту кількість кредитів ЄКТС.

8. 9. 2. Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та / або змісту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням вимог спеціальних законів. Зразок і технічний опис академічної довідки затверджує вчена рада КПБА.

8. 9. 3. Якщо навчання здійснювалося за програмою, в якій не присуджувалися кредити ЄКТС, до академічної довідки має бути внесена інформація про обсяг навчального часу в годинах.

8. 9. 4. До академічної довідки не вносять освітні компоненти, з яких здобувач вищої освіти одержав незадовільні оцінки. Особам, які вибули з першого курсу КПБА та не склали іспити та / або заліки, видають академічну довідку із записом про те, що здобувач освіти заліків та іспитів не складав.

8. 9. 5. Здобувач вищої освіти має право за заявою отримати академічну довідку в разі переривання навчання.

#### 8. 10. Скасування документів про освіту.

8. 10. 1. Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за потреби, замінений.

8. 10. 2. 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 (згідно із визначенням вченою радою КПБА порядком виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності) факт порушення академічної доброчесності.

8. 10. 3. Повноваження щодо ухвалення рішення про скасування виданого документа про освіту належать ректору КПБА.

## 9. ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

9. 1. Права та обов'язки здобувачів освіти визначено Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативними актами України у сфері освіти, а також нормативно-правовими актами КПБА. Усі особи, які здобувають вищу освіту в КПБА, мають рівні права та обов'язки.

9. 2. Відносини здобувачів освіти в освітньому процесі регулюють закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства освіти і науки України, Статут КПБА, це Положення, інші нормативно-правові акти КПБА, а також договір (угода) про навчання.

9. 3. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, що відведені для опанування Освітньої програми відповідного рівня. Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є: академічна година (застосовується для обліку навчальних занять), астрономічна година, навчальний день, навчальний тиждень, семестр, курс, навчальний рік, кредит ЄКТС (тільки для програм вищої освіти; при цьому час, відведений для проведення підсумкової атестації, у кредитах не обліковується).

9. 3. 1. Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається звичайно 1 вересня та для здобувачів освіти складається із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

9. 3. 2. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти впродовж навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, семестрового контролю, практик із відривом від теоретичного навчання, підсумкової атестації і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі (крім вступу на програму та випуску) оформляють перевідними наказами. Умовою переведення студента на наступний курс є виконання передбаченого Освітньою програмою та індивідуальним навчальним планом навчального навантаження (за програмами вищої освіти денної форми навчання – 60 кредитів ЄКТС).

9. 3. 3. Тривалість навчального семестру визначається графіком навчального процесу та робочим навчальним планом Освітньої програми на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру в цілому пропорційний його тривалості (з урахуванням належних до нього практик) і звичайно становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу.

9. 3. 4. З метою забезпечення якості освітнього процесу встановлено такі обмеження:

- сумарна кількість навчальних занять і часу, що відведений на контрольні заходи, не може перевищувати 10 академічних годин упродовж навчального дня;

- кількість навчальних занять упродовж навчального тижня визначається робочим навчальним планом Освітньої програми, але не може перевищувати (за денною формою навчання) 30 академічних годин на тиждень за освітнім рівнем бакалавра, 24 години на тиждень – за освітнім рівнем магістра та 18 годин на тиждень – за освітньо-науковим рівнем доктора філософії;

- для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання сумарна кількість навчальних занять і часу, що відведений на контрольні заходи, не може перевищувати впродовж шестиденного навчального тижня 48 академічних годин.

9. 3. 5. Відвідування навчальних занять і проходження передбачених Освітньою програмою практик є обов'язковим для здобувача освіти. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, що встановлені розкладом, крім випадків, які передбачені чинним законодавством та нормативно-правовими актами КПБА.

За мотивованою заявою здобувача освіти, що погоджена викладачем, який читає лекції, уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи, може надати йому дозвіл на вільне відвідування лекційних занять (звичайно такі дозволи не надають студентам 1-2 курсів за рівнем бакалавра). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів.

9. 4. Вільний вибір навчальних дисциплін.

9. 4. 1. Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного вибору навчальних дисциплін регулює Положення про порядок реалізації студентами КПБА права на вільний вибір дисциплін. Відповідальність за якість викладання та належне методичне забезпечення навчальних дисциплін, які пропонуються здобувачам освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладено на КПБА.

9. 4. 2. Здобувач освіти має можливість вибору:

- із вибіркової складової навчального плану Освітньої програми, на якій студент навчається (спеціалізований блок дисциплін, що спрямований на поліпшення здатності до працевлаштування за обраним фахом; одночасний вибір певної кількості дисциплін із пакету; вибір однієї дисципліни із переліку);

- із вибіркової складової навчального плану іншої Освітньої програми того самого освітнього рівня;
- із блоку обов'язкових дисциплін іншої Освітньої програми того самого освітнього рівня;
- із вибіркової складової навчального плану іншої Освітньої програми іншого освітнього рівня (вибір із Каталогу курсів);
- навчальних дисциплін в іншому закладі вищої освіти за реалізації студентом права на академічну мобільність.

9. 4. 3. Здобувачу освіти може бути відмовлено в реалізації його вибору та запропоновано здійснити новий вибір, якщо:

- кількість здобувачів освіти, які обрали навчальну дисципліну чи блок / пакет навчальних дисциплін, перевищує максимальну кількість, що заздалегідь встановлена в КПБА;
- кількість здобувачів вищої освіти, які обрали навчальну дисципліну чи блок / пакет навчальних дисциплін, є меншою за встановлені в КПБА мінімуми (для блоку: 15 осіб – за рівнем бакалавра, 10 осіб – за рівнем магістра, 5 особи – за рівнем доктора філософії; для однієї дисципліни із переліку – 25 осіб);
- кількість кредитів за обраними дисциплінами є меншою за необхідну для присвоєння академічної кваліфікації;
- наслідком його вибору навчальної дисципліни є перевищення встановленого максимуму кількості навчальних дисциплін, які студент може опановувати одночасно, і / або кількості підсумкових (семестрових) форм контролю;
- результати навчання за обраними дисциплінами за рівнем не відповідають дескрипторам того рівня Національної рамки кваліфікацій України, на який орієнтована програма;
- студент не володіє необхідними для успішного навчання знаннями та вміннями.

9. 4. 4. Якщо здобувач освіти у встановлені терміни без поважних причин не скористався своїм правом вибору навчальної дисциплін, то його індивідуальний навчальний план визнається таким, що не виконаний за обсягом необхідних для здобуття освітньої кваліфікації кредитів, що є підставою для відрахування.

9. 4. 5. Відмова здобувача освіти виконувати сформований при реалізації ним права вільного вибору індивідуальний навчальний план є грубим порушенням навчальної дисципліни та підставою для відрахування студента з КПБА за невиконання індивідуального навчального плану.

9. 4. 6. Зміна здобувачем освіти свого вибору після його затвердження можлива винятково за згодою уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи (яка під час ухвалення рішення керується кількісними обмеженнями груп і потоків і зважає на потенційні негативні наслідки такої зміни для забезпечення надання освітньої послуги за вибором інших студентів). Зміна обраних дисциплін (блоків, пакетів дисциплін) після початку навчального семестру, в якому вони викладаються, не допускається.

9. 4. 7. Після реалізації здобувачами освіти свого права вільного вибору та його затвердження в установленому порядку кафедри (комітети освітніх програм), дисципліни яких були обрані студентами, можуть у виняткових випадках (з огляду на тенденції розвитку галузі та особливості адміністрування Освітніх програм) запропонувати студентам заміну однієї або кількох навчальних дисциплін. Відповідне адміністративне рішення ухвалюють тільки після отримання згоди студентів, які обрали ці дисципліни.

9. 5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

9. 5. 1. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується із дотриманням вимог Освітньої програми, на якій він навчається, і максимально враховує (за рахунок реалізації права вибору навчальних дисциплін) його індивідуальні потреби та освітньо-професійні інтереси. При формуванні індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік має бути враховано фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного й попередніх навчальних років.

Реалізація індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснюється впродовж часу, що не перевищує терміну його навчання.

9. 5. 2. Усі види навчального навантаження (обов'язкові дисципліни, курсові роботи), практики з робочого навчального плану, а також обрані студентом при реалізації права вільного вибору), які включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для здобувача освіти, а академічна заборгованість із них є невиконанням індивідуального навчального плану.

9. 5. 3. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи.

9. 5. 4. Невиконання здобувачем освіти завдань, що визначені індивідуальним навчальним планом практичних і семінарських занять, через відсутність на заняттях є підставою для ухвалення рішення про недопущення до семестрового контролю. Про незалежні від здобувача причини (зокрема тимчасову непрацездатність через хворобу) він має негайно повідомити уповноважену особу з числа науково-педагогічних працівників, відповідальну за організацію й забезпечення навчальної роботи. За своєчасного (не пізніше як упродовж трьох робочих днів після завершення періоду тимчасової непрацездатності) подання відповідної заяви з підтвердженням (довідка встановленого зразка) тимчасової непрацездатності, здобувачу вищої освіти рішенням уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, має бути надана можливість виконати пропущені завдання за індивідуальним графіком (але не пізніше, ніж до завершення семестрового контролю) або рекомендація на повторне навчання (якщо індивідуальний графік виконання неможливий).

9. 6. Реалізація права на перерву в навчанні.

9. 6. 1. Здобувач вищої освіти має право на перерву в навчанні через обставини, які унеможливають виконання Освітньої програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, за сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами вищої освіти. Таких осіб не відраховують зі складу здобувачів вищої освіти. Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчанні.

9. 6. 2. Види академічних відпусток:

- академічна відпустка за станом здоров'я – це перерва в навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування; загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад місяць за семестр); анатомічними дефектами, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання. Таку відпустку надають на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК) лікувально-профілактичної установи, де лікується студент;

- академічна відпустка у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у т. ч. іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи), а результати навчання не задовольняють вимогам конкретної програми, її частин або кваліфікації;

- академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – це перерва в навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом, відповідно до законодавства;

- академічна відпустка на термін, що залишився до завершення нормативного терміну підготовки в аспірантурі або докторантурі – це перерва у навчанні, яка може бути надана аспіранту або докторанту, що захистився до закінчення терміну підготовки в аспірантурі або докторантурі, відповідно до затвердженого КМ України Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії і доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах);

- академічна відпустка за сімейними та іншими обставинами – це перерва в навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви. Рішення щодо її надання приймає ректор з урахуванням позиції уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, та органів студентського самоврядування.

9. 6. 3. Відпустки із вагітності та пологів, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, надають в порядку та на підставах, що визначені Кодексом Законів про працю України.

9. 6. 4. Надання академічної відпустки (відпустки з вагітності та пологів, догляду за дитиною) оформлюють відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів.

9. 6. 5. Максимальна тривалість академічної відпустки за станом здоров'я, у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності, за сімейними та іншими обставинами (крім відпусток із вагітності та пологів, для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, якщо дитина потребує домашнього догляду) – до одного року. За потреби тривалість такої академічної відпустки може бути подовжена ще на рік.

9. 6. 6. Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, в яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК. Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюються зазвичай під час канікул. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з КПБА.

9. 7. Реалізація права на повторне навчання.

9. 7. 1. Повторне навчання – повторне проходження працездатним здобувачем вищої освіти (що не має права на отримання академічної відпустки за станом здоров'я) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого він не виконав у повному обсязі, у тому числі із таких поважних причин: тривалі захворювання, що пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад місяць за семестр); службові відрядження; невиконання індивідуального плану академічної мобільності під час навчання чи стажування в українських чи іноземних закладах вищої освіти (наукових установах); складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо. Здобувачі вищої освіти першого курсу на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

9. 7. 2. Підставою для надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрового контролю індивідуального навчального плану поточного семестру, у тому числі із поважних причин, що підтверджені відповідними документами. Зокрема, повторне навчання через тривалі або часті захворювання надається за умови подання:

- довідки про захворювання здобувача вищої освіти під час семестру, яка має бути подана до КПБА впродовж 3 робочих днів після завершення терміну непрацездатності;

- висновку ЛКК лікувально-профілактичної установи про надання повторного курсу навчання через тривалі або часті захворювання – здобувачам вищої освіти заочної форми навчання.

9. 7. 3. Заяву про надання дозволу на повторне навчання здобувач вищої освіти подає до початку семестрового контролю того семестру, план якого не виконано або виконано не в повному обсязі. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує ректор із урахуванням подання уповноваженої особи з числа

науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, з оформленням відповідного наказу.

9. 7. 4. Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав.

9. 7. 5. Здобувачам вищої освіти, які залишені на повторне навчання, за власною заявою можуть бути перезараховані дисципліни, з яких за результатами підсумкового контролю вони мали оцінку, не нижчу від 75 балів. Рішення про зарахування ухвалює уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи.

9. 7. 6. За період навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавра здобувач вищої освіти може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів, здобувачі інших освітніх ступенів – не більше одного разу.

9. 8. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти.

9. 8. 1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- покликання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;

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

9. 8. 2. Порухенням академічної доброчесності здобувачів освіти є:

- академічний плагіат;

- фальсифікація;

- списування;

- обман;

- хабарництво.

9. 8. 3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента Освітньої програми;

- відрахування з КПБА;

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих КПБА пільг із оплати навчання;

- інші додаткові та / або деталізовані види академічної відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та окреме Положення КПБА, яке затверджує вчена рада КПБА та погоджують органи самоврядування здобувачів освіти.

9. 8. 4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначено вченою радою КПБА з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

9. 8. 5. Здобувач освіти, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності та подати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення його до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.



9. 9. Заохочення за успіхи в навчанні.

9. 9. 1. За сумлінне ставлення до навчання, активну участь у науково-дослідній роботі та громадському житті КПБА студенти можуть бути морально та матеріально заохочені шляхом:

- призначення стипендій, які засновані Президентом України, Верховною Радою України, Кабінетом Міністрів України (у т. ч. іменних), а також стипендій за особливі успіхи в навчанні;

- оголошення подяки;

- надання грошової премії;

- інших видів заохочення, що визначені рішеннями вченої ради КПБА.

Підставою для застосування заохочень до здобувача освіти є вагомі персональні досягнення та / або високе місце в академічному рейтингу. Порядок призначення стипендій регулюють Правила призначення академічних стипендій в КПБА та положення про відповідні стипендії. Порядок висування для заохочень регламентують спеціальні акти КПБА.

9. 10. Відповідальність здобувачів освіти.

9. 10. 1. Здобувачі освіти несуть відповідальність за:

- недотримання вимог законодавства, Статуту КПБА, Внутрішнього статуту КПБА та Правил внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках КПБА;

- невиконання вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- невиконання вимог Освітньої програми (індивідуального навчального плану), порушення академічної доброчесності, невиконання вимог договору / угоди про навчання.

9. 10. 2. Види відповідальності здобувачів освіти за невиконання своїх обов'язків і зобов'язань, а також порядок притягнення їх до відповідальності визначають закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, регуляторні акти Міністерства освіти і науки України, Статут та інші нормативно-правові акти КПБА, а також договір / угода про навчання. Зокрема:

- зауваження;

- попередження;

- догана;

- скасування результатів оцінювання;

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення права на проживання в гуртожитку;

- відрахування з КПБА (за невиконання індивідуального навчального плану, порушення умов договору / контракту, академічної доброчесності та в інших випадках, що передбачені законодавством та нормативно-правовими актами КПБА);

- інші види відповідальності, що затверджені вченою радою КПБА за погодженням з органами самоврядування здобувачів освіти.

9. 11. Відрахування, переривання навчання, поновлення та переведення осіб, які навчаються в КПБА, порядок надання їм академічної відпустки здійснюється за окремим Порядком, який розроблений на виконання Положення, що затверджене центральним органом виконавчої влади у сфері освіти та науки.

## 10. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

10. 1. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників визначають Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інші нормативні акти України у сфері освіти. Науково-педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, що передбачені законодавством, Статутом, положеннями про структурні підрозділи, колективним договором, Правилами внутрішнього розпорядку й трудовим договором (контрактом).

10. 2. Порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників КПБА, заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників

визначають законодавство України, Статут і Положення КПБА про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників.

КПБА несе відповідальність за те, що запроваджені при заміщенні вакантних посад, а також при залученні науково-педагогічних працівників за сумісництвом процедури та критерії забезпечують, що всі особи, які залучені до викладання:

- мають відповідну кваліфікацію та / або високий фаховий рівень у відповідній науковій сфері;

- провадять наукову та / або інноваційну діяльність за відповідною спеціальністю, здатні отримувати та генерувати нові знання, адаптувати їх до нових умов і вимог;

- мають щонайменше базовий рівень компетентності для здійснення своїх службових обов'язків;

- мають необхідні вміння та досвід для ефективного передавання здобувачам освіти своїх знань і розуміння предмета за різних ситуацій навчання, а також консультування здобувачів у навчальному та науковому пошуку, здобутті відповідних компетентностей;

- здатні забезпечувати викладання навчальних дисциплін відповідної Освітньої програми на високому науково-теоретичному та методичному рівнях;

- здатні дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до Православної Церкви й України, виховувати їх патріотами, які знають і дотримуються Конституції України та поважають державні символи України;

- здатні дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності принципів академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти.

#### 10. 3. Робочий час науково-педагогічних працівників.

10. 3. 1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу), що відповідає річному обсягу робочого часу не більш ніж 1548 годин (залежить від кількості святкових, вихідних днів і тривалості щорічної відпустки).

10. 3. 2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

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

10. 3. 3. Перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних працівників установлюється на основі рекомендацій центрального органу виконавчої влади у сфері освіти та науки наказом ректора КПБА.

10. 3. 4. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічних працівників розраховують на основі астрономічної години, крім проведення навчальних занять, під час яких академічну годину (45 хв.) обліковують як астрономічну годину.

10. 3. 5. Обсяг видів методичної, наукової та організаційної роботи в годинах, зазвичай, не нормують. Обсяг часу, упродовж якого науково-педагогічний працівник має виконувати ці види робіт, визначають як різницю річного обсягу робочого часу та обсягу навчального навантаження.

10. 3. 6. Норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників визначаються наказом ректора. Мінімальний обсяг часу навчальної роботи, мінімальні та максимальні обсяги річної кількості навчальних занять попередньо мають бути погоджені зборами трудового колективу КПБА.

10. 3. 7. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників, відповідно до їх посад, установлюють за наказом ректора за погодженням зі зборами трудового колективу КПБА.

10. 3. 8. Забороняється вимагати від працівника виконання роботи, що не обумовлена трудовим договором / контрактом. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, що не передбачена трудовим договором, може здійснюватися

лише за їхньої згоди або у випадках, що передбачені законодавством. Фактично виконуваний у такому разі обсяг навчального навантаження не може перевищувати граничні показники, що встановлені Законом України «Про вищу освіту».

10. 4. Планування робочого часу науково-педагогічних працівників, виконання навантаження та звітність.

10. 4. 1. Планування робочого часу науково-педагогічного працівника здійснюється з урахуванням рівня його професійної, наукової, інноваційної, комунікативної, педагогічної і правової кваліфікації, від якого залежить адекватне та ефективне вирішення ним професійно важливих предметних завдань, що мають проблемний характер, а також готовність нести відповідальність за свої дії. Відповідно до рівня кваліфікації при плануванні участі науково-педагогічних працівників в освітньому процесі зазвичай встановлено, що:

- професор здійснює планування, організацію та контроль навчальної і навчально-методичної роботи із дисциплін, що викладаються. Читає лекції, авторські курси за напрямками наукових досліджень кафедри, веде практичні та семінарські заняття, здійснює консультування докторантів, керівництво дисертаціями аспірантів, курсовими та кваліфікаційними / дипломними роботами, науково-дослідною роботою студентів та аспірантів. Розробляє робочі програми навчальних дисциплін і контролює їх методичне забезпечення. Бере активну участь у підвищенні кваліфікації викладачів кафедри;

- доцент створює умови для формування основних складників компетентності фахівців. Проводить усі види навчальних занять, керує курсовими та кваліфікаційними / дипломними роботами, науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти. Організовує та планує самостійну роботу студентів. Забезпечує виконання навчальних планів, розроблення й виконання навчальних програм. Розробляє робочі програми навчальних дисциплін і їх методичне забезпечення;

- старший викладач створює умови для формування у студентів професійних компетентностей. Проводить усі види навчальних занять. Забезпечує виконання навчальних планів, розроблення та виконання навчальних програм. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення. Надає методичну допомогу асистентам і викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю та професійними навичками. Контролює та перевіряє дотримання студентами правил з охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні навчальних занять;

- викладач проводить семінарські та практичні заняття з відповідної навчальної дисципліни та факультативів, керує практикою. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення. Контролює та перевіряє дотримання студентами правил з охорони праці та протипожежної безпеки при проведенні навчальних занять.

- асистент проводить семінарські та практичні заняття з відповідної навчальної дисципліни, курсу, факультативів, керує практикою. Керує курсовими роботами. Під керівництвом професора, доцента розробляє методичні посібники, організовує та планує методичне й технічне забезпечення;

10. 4. 2. Загальні розрахунки годин навчального навантаження та годин персонального навантаження кожного науково-педагогічного працівника здійснюють кафедри на основі отриманих заявок, інших розпорядчих актів КПБА, якими відповідним працівникам доручалося виконання робіт, що обліковуються в навчальному навантаженні. Терміни формування, подання на узгодження та затвердження означеної документації визначаються щороку наказом ректора про підготовку до нового навчального року.

10. 4. 3. Розподіл замовлень на виконання навчального навантаження між викладачами кафедри здійснює її завідувач, схвалюється на засіданні кафедри та затверджується уповноваженою особою з числа науково-педагогічних працівників, відповідальною за організацію й забезпечення навчальної роботи.

10. 4. 4. При розподілі навчального навантаження враховують фах (за дипломом, науковим ступенем і вченим званням), кваліфікаційні характеристики посад науково-

педагогічних працівників, їхню наукову та педагогічну кваліфікацію, сферу наукових інтересів, досвід викладання та практичної роботи тощо.

Компетенція щодо визначення достатності фахового рівня викладача, який забезпечує викладання навчальної дисципліни, покладено на профільну кафедру та гаранта відповідної Освітньої програми.

10. 4. 5. Дозволи щодо виконання робіт, які потребують вищої кваліфікації, ніж формально передбачено посадовими обов'язками (асистентам – на читання лекцій, доцентам – на керівництво аспірантами тощо) надаються в установленому порядку, за мотивованим поданням кафедри.

Викладач, який уперше претендує на читання курсу лекцій, проводить відкриту лекцію, тематика та місце проведення якої погоджує завідувач кафедри.

10. 4. 6. Залучення до проведення лекційних занять науково-педагогічних працівників, які не мають наукового ступеня або вченого звання, можливе, як виняток, на поточний навчальний рік з дозволу уповноваженої особи з числа науково-педагогічних працівників, відповідальної за організацію й забезпечення навчальної роботи, за поданням кафедри.

10. 4. 7. Викладач має право не погодитись із персональним навчальним навантаженням, якщо його обсяг перевищує встановлені в КПБА гранично допустимі максимальні показники або він не має необхідної для якісного виконання дорученої роботи кваліфікації.

10. 4. 8. Виділення навчального навантаження для осіб, які зараховуються на умовах сумісництва чи погодинної оплати, відбувається звичайно після формування навантаження штатних науково-педагогічних працівників. Персональну відповідальність за дотримання нормативів навантаження науково-педагогічних працівників несе завідувач кафедри.

10. 4. 9. Залучення до виконання навчального навантаження аспірантів (здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії) для проходження практики регулює Положення про практики здобувачів вищої освіти КПБА. Дозвіл на участь аспірантів у проведенні навчальних занять аспірантами має бути оформлений відповідним наказом ректора.

10. 4. 10. Річний план виконання науково-педагогічним працівником методичних, наукових та організаційних робіт формується на навчальний рік за його пропозицією, з урахуванням умов контракту, плану розвитку кафедри, факультету та КПБА й затверджується кафедрою.

10. 4. 11. Основним документом, що визначає організацію роботи науково-педагогічного працівника впродовж навчального року, є індивідуальний план роботи. Навчальну, наукову, методичну та організаційно-виховну роботу планують та вносять до відповідних розділів індивідуального плану роботи науково-педагогічного працівника на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів. Індивідуальні плани складають усі науково-педагогічні працівники (штатні, сумісники, ті, що працюють із погодинною оплатою), розглядають і затверджують на засіданні кафедри, підписує завідувач кафедри. Індивідуальний план завідувача кафедри підписує уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи.

10. 4. 12. Науково-педагогічний працівник щороку звітує на засіданні кафедри про виконання передбачених його індивідуальним планом навчального навантаження, методичних, наукових та організаційних робіт.

10. 4. 13. Звіти про виконання навчального навантаження, методичних, наукових та організаційних робіт обговорюють та погоджують на засіданні кафедри та, за рішенням кафедри, затверджує уповноважена особа з числа науково-педагогічних працівників, відповідальна за організацію й забезпечення навчальної роботи.

10. 4. 14. За планового направлення науково-педагогічного працівника на гарантоване законом підвищення кваліфікації і / або стажування на відповідний період навчальне навантаження для нього не планується, натомість еквівалентно збільшується

обсяг наукової і методичної роботи. Форми, порядок і фінансове забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників КПБА визначено у Положенні про підвищення кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників.

10. 4. 15. На період короткотривалих відряджень, хвороби, перебування на не запланованому заздалегідь підвищенні кваліфікації чи стажуванні науково-педагогічний працівник має бути звільнений від виконання всіх видів робіт, що передбачені індивідуальним робочим планом. Установлене йому на цей період навчальне навантаження виконують (за згодою) інші науково-педагогічні працівники кафедри в межах 36-годинного робочого тижня та максимального навчального навантаження на навчальний рік (що встановлено за посадою, на якій вони перебувають) або шляхом залучення у визначеному порядку науково-педагогічних працівників із погодинною оплатою праці. Після виходу науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, для нього визначають відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи у межах 36-годинного робочого тижня.

10. 5. Графік робочого часу.

10. 5. 1. Графік робочого часу науково-педагогічного працівника має бути визначений у розкладі навчальних занять і консультацій, розкладі контрольних заходів та іншими видами робіт, що передбачені індивідуальним планом роботи на навчальний рік.

10. 5. 2. Час виконання робіт, що не передбачені розкладом або графіком контрольних заходів, визначають згідно із графіком, який діє в КПБА, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

10. 5. 3. Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

10. 5. 4. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, що передбачені розкладом.

10. 6. Оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників.

10. 6. 1. Оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників КПБА здійснюється щорічно відповідно до оприлюднених показників, правил і процедур за окремим Положенням, що схвалене вченою радою КПБА. Система оцінювання включає кількісні та якісні показники всіх видів роботи науково-педагогічних працівників. Основними індикаторами ефективності участі в освітньому процесі є:

- якість проведення навчальних занять;
- рівень прогресу студентів;
- якість оцінювання успішності студентів;
- рівень навчально-методичних розробок;
- підвищення кваліфікації;
- участь у методичній роботі КПБА, МОН України, НАЗЯВО та АК України;
- участь у роботі з організації освітнього процесу;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь в інших заходах / роботах / проектах, що спрямовані на підвищення рівня якості освіти в КПБА, ефективності його діяльності тощо.

Уся інформація, що необхідна для оцінювання, генерується із внутрішньоакадемічної звітності та інформаційних систем. При оцінюванні роботи викладачів ураховують результати моніторингових опитувань (здобувачів освіти, випускників, викладачів).

10. 6. 2. Результати оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників (із диференціацією за посадами та з урахуванням специфіки структурних підрозділів) є основною підставою для ухвалення рішень про подовження перебування на посаді, заохочення, накладання дисциплінарних стягнень, дострокове припинення трудових відносин тощо.

10. 7. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками.

10. 7. 1. Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками передбачає:

- покликання на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики та результати досліджень, джерела використаної інформації і власну науково-педагогічну (творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

10. 7. 2. Порушеннями академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками є:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання.

10. 7. 3. За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- інші додаткові та / або деталізовані види академічної відповідальності науково-педагогічних працівників за конкретні порушення академічної доброчесності визначають спеціальні закони та окреме Положення КПБА, що затверджує вчена рада КПБА та погоджують виборні органи первинних організацій профспілки.

10. 7. 4. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначає вчена рада КПБА з урахуванням вимог Закону України «Про освіту» та спеціальних законів.

10. 7. 5. Науково-педагогічний працівник, щодо якого розглядається питання про порушення ним академічної доброчесності, має право:

- ознайомитися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від їх надання, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутнім під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, що уповноважений розглядати апеляції, або до суду.

## **11. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

11. 1. Право на академічну мобільність мають такі учасники освітнього процесу:

- здобувачі освіти за всіма Освітніми програмами, що спрямовані на здобуття повних освітніх кваліфікацій вищої освіти (бакалавра, магістра, доктора філософії);
- здобувачі наукового ступеня доктора наук;
- науково-педагогічні та наукові працівники;
- інші учасники освітнього процесу;
- учасники освітнього процесу вітчизняних і / або іноземних закладів освіти та наукових установ.

11. 2. Академічну мобільність розрізняють:

#### 11. 2. 1. За місцем реалізації:

- внутрішня (в межах України);
- міжнародна.

#### 11. 2. 2. За видами:

- ступенева – навчання у закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не у місці постійного проживання / навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту, або про здобуття ступеня вищої освіти у двох або більшій кількості закладів вищої освіти (наукових установ), зокрема в межах спільних чи узгоджених освітніх програм або договорів;

- кредитна мобільність – навчання в закладі вищої освіти (науковій установі), що розташований не в місці постійного навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів ЄКТС або відповідних компетентностей / результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що буде визнано в закладі вищої освіти (науковій установі) постійного місця навчання українського чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для учасників програм кредитної мобільності в закладі вищої освіти (науковій установі), що направляє за програмою мобільності, залишається незмінним.

#### 11. 2. 3. За формами:

а) для осіб, які здобувають освітні ступені бакалавра, магістра та освітньо-науковий ступінь доктора філософії:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- мовне стажування;
- навчально-наукове стажування;
- практика;
- літні та інші школи;

б) для осіб, що здобувають науковий ступінь доктора наук, науково-педагогічних і наукових працівників та інших учасників мобільності:

- участь у спільних проектах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

#### 11. 2. 4. За підставами:

- на підставі міжнародних договорів про співпрацю у сфері освіти та науки;
- за міжнародними програмами та проектами;
- за договорами про співпрацю КПБА із вітчизняними закладами вищої освіти (науковими установами) або їхніми основними структурними підрозділами;
- за договорами про співпрацю між КПБА та іноземними закладами вищої освіти (науковими установами) та їхніми основними структурними підрозділами (далі – заклади вищої освіти (наукові установи) – партнери);
- з власної ініціативи учасника освітнього процесу (наукового співробітника), який постійно навчається (працює) в КПБА, що підтримана керівником структурного підрозділу та ректором, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

11. 3. Визнання результатів навчання у межах академічної співпраці із закладами вищої освіти (науковими установами) здійснюється із застосуванням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або системи оцінювання навчальних досягнень студентів, що прийнята у країні закладу-партнера, якщо в ній не застосовується ЄКТС.

11. 3. 1. Після опанування / завершення освітніх компонентів, що передбачено Угодою про навчання та підтверджено академічною довідкою (або іншим документом), яку надав заклад вищої освіти (наукова установа), що приймає, КПБА має повністю визнати узгоджену кількість кредитів ЄКТС, перерахувати їх в Освітню програму здобувача вищої освіти та використовувати для виконання кваліфікаційних вимог.

11. 3. 2. Перезарахування результатів навчання з навчальних дисциплін проводять на підставі порівняння їхніх навчальних програм та Академічної довідки, яку надає учасник академічної мобільності:

- обов'язкові дисципліни перезараховуються:

а) повністю – на основі збігу заявлених результатів навчання та порівнюваної кількості кредитів ЄКТС (відмінність – не більш ніж на 25 %);

б) частково – у тій частці кредитів, що відповідає результатам навчання, які збігаються;

в) асиметрично – кілька дисциплін із меншою кількістю кредитів замість однієї багатокредитної, і навпаки;

- дисципліни вільного вибору студента, які не впливають на присвоєння кваліфікації, можуть бути перезараховані замість будь-яких дисциплін закладу-партнера того самого рівня повністю без обмежень;

- порядок визнання іншого навчального досвіду визначається КПБА до початку реалізації програм академічної мобільності.

11. 3. 3. Якщо здобувач вищої освіти під час перебування у закладі-партнері не виконав програму навчання, то після повернення до КПБА йому може бути запропоновано:

а) індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості;

б) повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

11. 4. Науково-педагогічні та наукові працівники КПБА можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за цими працівниками зберігається місце роботи терміном до одного року. Оплата праці, відповідно до законодавства, зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

11. 5. Іноземні здобувачі вищої освіти, що реалізують право на академічну мобільність в рамках договорів про співпрацю між КПБА та іноземними закладами-партнерами, можуть бути зараховані на навчання до КПБА за рахунок:

- коштів міжнародних програм й організацій;

- власних надходжень КПБА;

- коштів фізичних або юридичних осіб, а також на умовах безоплатного навчання в разі взаємного обміну здобувачами вищої освіти, зокрема за спільними Освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа / документів про вищу освіту на умовах безоплатного навчання за міжнародного обміну здобувачами вищої освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів вищої освіти не перевищує кількість здобувачів вищої освіти від КПБА, що навчаються в іноземному закладі-партнері у межах програм академічної мобільності, відповідно до укладених між закладами вищої освіти договорів.

11. 6. Регулювання академічної мобільності в КПБА здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність КПБА, Положення про порядок перезарахування результатів навчання, в яких:

- визначено рамкові вимоги до угод про академічну мобільність із закладами вищої освіти (науковими установами) – партнерами: етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування тощо;

- встановлено перелік вимог і документів, що необхідні для заявлення / підтвердження участі у програмі академічної мобільності, процедура й термін їх подання;

- визначено засновані на принципах прозорості та справедливості процедури відбору учасників освітнього процесу для участі у програмах академічної мобільності (крім ініціативних);

- визначено мінімальні вимоги до закладів вищої освіти (наукових установ) – партнерів, за якими схвалюються ініціативні програми мобільності;



- визначено вимоги щодо звітування учасників академічної мобільності (за категоріями: здобувачі освіти, науково-педагогічні та наукові працівники), з урахуванням відмінності видів і форм мобільності;
- визначено умови й порядок визнання / прийняття результатів навчання, стажування й наукових досліджень;
- уточнено терміни та порядок ліквідації академічної заборгованості та нарахування академічних стипендій учасникам академічної мобільності;
- розмежовано відповідальність структурних підрозділів за ухвалення рішень за реалізації програм академічної мобільності;
- визначено порядок оскарження рішень.

## **12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

12. 1. Забезпечення якості освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в КПБА регламентують норми Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» й вимоги стандартів вищої освіти. Ці акти визначають, що одним із основних обов'язків керівника закладу освіти є забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, яка має включати:

- стратегію / політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів освіти;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників КПБА;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, зокрема для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління КПБА;
- інші процедури та заходи, що визначено спеціальними законами або документами КПБА.

12. 2. Основні засади функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти визначено у Статуті та Концепції освітньої діяльності КПБА.

Мета системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти – створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних на ринку праці висококваліфікованих фахівців відповідного рівня, що здатні до ефективної професійної діяльності й готові до постійного професійного зростання, соціальної і професійної мобільності.

До основних завдань системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти належать:

- 1) формування єдиного розуміння критеріїв якості освітньої діяльності та якості вищої освіти КПБА та способів їх оцінювання;
- 2) формування системи індикаторів, які дозволяють оцінити та підтвердити якість освітнього процесу;
- 3) збирання, аналіз та інтерпретація інформації про якість освітнього процесу;
- 4) виділення основних чинників, що впливають на якість освітньої діяльності, прогнозування та упередження негативних змін в якості освіти.

12. 3. Основні принципи, процедури та індикатори забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА, розподіл обов'язків щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА між структурними підрозділами КПБА, учасниками освітнього процесу визначено в Положенні про систему забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти КПБА.

12. 3. 1. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА є:

- універсальність;
- прозорість;
- об'єктивність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- студентоцентризм;
- системність і систематичність;
- залучення всіх зацікавлених осіб;
- субсидіарність (узгодження делегованих повноважень і відповідальності).

12. 3. 2. Формування та реалізація політики із забезпечення якості є пріоритетним завданням КПБА.

Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні акти КПБА, що розроблені відповідно до законодавства України та Статуту КПБА з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

Пріоритетні напрями забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА визначено у Стратегії розвитку КПБА та Програмі заходів із забезпечення якості освіти. Шляхи реалізації Стратегії розвитку КПБА щодо забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА на відповідний період визначено у Плані заходів забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА.

12. 3. 3. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в КПБА забезпечують ректор, наглядова рада, вчена рада, науково-методична рада, декани факультетів, кафедри, гаранті та комітети Освітніх програм, науково-педагогічні працівники, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються студенти та їх органи самоврядування, ради роботодавців та асоціації випускників.

Обов'язки уповноважених суб'єктів визначено у Статуті КПБА та відповідних положеннях.

12. 3. 4. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення Освітніх програм в КПБА здійснюються прозоро, відповідно до затверджених процедур, в узгодженні із загальними цілями Стратегії розвитку КПБА.

12. 3. 5. Здобувачі освіти беруть участь у конструюванні та вдосконаленні Освітніх програм, оцінці їх компонентів та якості викладання.

12. 3. 6. Процедури доступу до навчання за Освітніми програмами, оцінювання, присвоєння кваліфікацій, визнання результатів попереднього формального та неформального навчання, визнання результатів навчання за освітніми деклараціями є чітко визначеними, прозорими та забезпечують установлення відповідності / невідповідності демонстрованих здобувачем освіти результатів навчання вимогам відповідної Освітньої програми та додатковим умовам присвоєння кваліфікації (за наявності).

12. 3. 7. КПБА забезпечує мінімально необхідний рівень кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників шляхом:

- формулювання чітких вимог щодо змістових компонентів посади, зокрема щодо здатності та готовності кандидата розвивати відповідні актуальні та пріоритетні наукові напрями досліджень, налагоджувати міжнародну співпрацю та / або брати в ній участь, трансфер знань і технологій тощо при оголошенні конкурсу на посаду науково-педагогічного працівника;
- організації періодичного оцінювання професійної компетентності та якості викладання (зокрема здобувачами освіти);

- стимулювання професійного розвитку науково-педагогічних працівників, спонукання їх до наукової і / або інноваційної діяльності;
- сприяння (організаційного, інформаційного, фінансового) академічній мобільності науково-педагогічних працівників;
- створення умов для підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників.

12. 3. 8. КПБА забезпечує учасникам освітнього процесу (зокрема іноземним громадянам і здобувачам освіти з особливими потребами) безперешкодний доступ до навчально-методичного забезпечення, бібліотечних ресурсів, наукометричних баз даних, надання їм фахової консультаційної підтримки тощо, а також належне технічне оснащення аудиторного фонду та гуртожитків, надає підтримку випускникам у працевлаштуванні.

12. 3. 9. КПБА забезпечує збирання, аналіз і використання інформації, що необхідна для ефективного управління освітніми програмами та іншими видами діяльності (показники ефективності навчання та викладання, результати опитувань із питань якості вищої освіти здобувачів освіти та випускників, працевлаштування випускників тощо).

12. 3. 10. КПБА оприлюднює та стимулює оприлюднення визначеної вимогами законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту» публічної інформації про Освітні програми та їх компоненти (зокрема програми навчальних дисциплін), дані, що підтверджують компетентність науково-педагогічних працівників, правила вступу, офіційні документи про організацію освітнього процесу, дані про акредитацію Освітніх програм.

12. 3. 11. КПБА забезпечує всебічний моніторинг усіх питань, що стосуються потреб ринку праці, успішності, змісту освітніх програм, програм навчальних дисциплін, навантаження та оцінювання, умов навчання.

12. 3. 12. КПБА формує самозвіти з освітніх програм, проводить самооцінювання на рівні структурних підрозділів та КПБА в цілому, забезпечує подання заяв на обов'язкове зовнішнє оцінювання якості вищої освіти в порядку та в терміни, що визначені законодавством України, а також за окремими рішеннями – на акредитацію міжнародними агентствами забезпечення якості вищої освіти.