

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

УХВАЛЕНО:  
рішенням Вченої ради  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
від 21.01.2025 р. протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ:  
Наказом ректора ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
від 23.01.2025 р. № 37

Володимир ПОНОМАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У**  
**ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ЕКОНОМІЧНОМУ**  
**УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**  
(нова редакція)

Харків, 2025

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Основні терміни та їх визначення	3
3. Освітній процес	22
4. Організація освітнього процесу	37
5. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, та надання їм академічної відпустки	67
6. Навчальний час здобувача, облікові одиниці навчального часу здобувача вищої освіти	90
7. Науково-педагогічні працівники	98
8. Управління освітнім процесом	103
9. Система забезпечення університетом якості освітньої діяльності й якості вищої освіти	106
10. Прикінцеві положення	108

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

1.3. Мовою освітнього процесу в Університеті є державна мова.

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

## 2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні вживаються терміни у таких значеннях:

**Академічне визнання** – зарахування освітніх компонентів (результатів навчання), кваліфікацій або дипломів одного (українського або іноземного)

закладу вищої освіти іншим закладом з визначеними цілями.

**Академічна відпустка** - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможлиблюють виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану (індивідуального плану наукової роботи). На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти відповідно до цього Положення.

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

**Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Порушеннями академічної доброчесності вважаються академічний плагіат; самоплагіат; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання..

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

1) протягом навчального семестру до початку поточного семестрового контролю, визначеного навчальним планом, здобувач з будь-якого освітнього компонента набрав менше балів, ніж визначена в Університеті межа не

задовільного навчання.

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

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

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

**Академічний плагіат** - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

**Акредитація освітньої програми** - оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності закладу вищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості вищої освіти.

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

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

**Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі - відрахування)** - втрата

особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

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

**Вимоги до вступників на відповідну освітню програму** - раніше здобутий рівень освіти, спеціальність (спеціальності), на підставі яких здійснюється прийом на навчання, результати вступних випробувань, перелік яких визначається Умовами (Порядком) прийому на навчання для здобуття вищої освіти та Правилами прийому до закладу вищої освіти при вступі на відповідну конкурсну пропозицію (у формі відповідного набору сертифікатів та результатів зовнішнього незалежного оцінювання, національного мультипредметного тесту, творчих конкурсів та заліків, вступних іспитів, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного іспиту, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, співбесіди, з урахуванням мінімального значення кількості балів вступних випробувань (конкурсного балу), джерела фінансування здобуття вищої освіти, громадянства та спеціальних умов участі у вступній кампанії тощо).

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

**Графік освітнього процесу** – це нормативний документ Університету, який визначає календарні терміни теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки кваліфікаційних робіт, атестації здобувачів вищої освіти, канікул, науково-

дослідницької роботи, оформлення та захисту дисертації (для третього (освітньо-наукового) рівня).

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

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

**Доктор наук** - це науковий ступінь, що здобувається особою на основі ступеня доктора філософії (кандидата наук) за науковою спеціальністю та передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, що забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані у наукових виданнях. Присудження наукового ступеня доктора наук здійснюється утвореною відповідно до законодавства спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту дисертації (або наукової доповіді - у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях), вимоги до якої затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності.

**Доктор філософії** – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої

освіти або наукової установи в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі (ад'юнктурі) становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

**Дуальна форма здобуття освіти** - це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб в Університеті з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору. Час практичного навчання на робочих місцях обліковується у кредитах ЄКТС і має становити від 25 до 60 відсотків від їх загального обсягу, передбаченого навчальним планом, що складається для організації навчання за дуальною формою здобуття вищої освіти.

Навчання на робочому місці (робочих місцях) здійснюється шляхом виконання функцій посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо) і передбачає обов'язкове працевлаштування здобувача вищої освіти та оплату його праці, набуття всіх компетентностей, передбачених освітньою програмою, виконання їм індивідуального навчального плану.

**Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній



мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

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

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

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

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

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

**Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти** - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

Індивідуальна освітня траєкторія в Університеті реалізована через індивідуальний навчальний план.

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

**Інклюзивне навчання** - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

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

**Кваліфікація** – визнана закладом вищої освіти або іншим суб'єктом освітньої діяльності у сфері вищої освіти та засвідчена документом про вищу освіту сукупність визначених освітньою програмою та здобутих особою компетентностей (результатів навчання). Кваліфікації поділяються на освітні та професійні. У свою чергу професійні кваліфікації можуть бути повними або частковими.

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

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

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

**Компетентність** - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі - кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для початкового рівня (короткого циклу) та першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового/освітньо-творчого) рівня вищої освіти за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

**Ліцензування** - процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності.

**Магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

**Міждисциплінарна предметна область** - предметна область, яка

повністю або частково охоплює предметні області двох чи більше спеціальностей однієї або декількох галузей знань.

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

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

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

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

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

**Навчальний курс (рік)** – це завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача на навчальному курсі (році) включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій, атестації) і канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше восьми тижнів. Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на певному курсі (році) оформляють наказами ректора про зарахування або наказами про переведення. Умовою переведення здобувача вищої освіти на наступний курс (рік) є виконання передбаченого освітньою програмою та

індивідуальним навчальним планом навчального навантаження.

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

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

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

**Навчальний тиждень** – це складова частина навчального навантаження здобувача вищої освіти, яка планується і виконується впродовж календарного тижня відповідно до графіку освітнього процесу.

**Наукова діяльність** - інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

**Науковий працівник** - це особа, яка за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснює наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

**Науково-педагогічний працівник** - це особа, яка за основним місцем роботи в Університеті провадить навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність. Науково-педагогічний працівник - вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського)

рівня, відповідно до трудового договору (контракту) в Університеті провадить педагогічну та наукову або науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

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

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

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

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

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

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

**Освітня діяльність** - діяльність Університету, спрямована на організацію,

забезпечення та реалізацію освітнього процесу.

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

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

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

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

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

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

**Педагогічна діяльність** – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного

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

**Педагогічні працівники** - це особи, які за основним місцем роботи у закладах вищої освіти провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

**Переведення** - зміна здобувачем вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням: освітньої програми; форми здобуття вищої освіти; джерела фінансування здобуття вищої освіти; закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення.

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

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

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

**Підсумковий контроль** - контрольні заходи, що передбачають



встановлення відповідності (вимірювання, оцінювання) здобутих особою результатів навчання вимогам освітньої програми у частині відповідного освітнього компонента.

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

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

**Поновлення на навчання** - відновлення статусу здобувача вищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, що здобуває вищу освіту.

**Постакредитаційний моніторинг** - оцінювання органом, що прийняв рішення про акредитацію, виконання наданих за результатами акредитації рекомендацій та/або відповідності критеріям акредитації.

**Предметна область** - частина наявних знань людства, що виокремлюється за ознакою спорідненого змісту. Предметні області поділяються на широкі (галузі знань), деталізовані (спеціальності, предметні спеціальності, спеціалізації), міждисциплінарні (на перетині предметних областей кількох спеціальностей чи галузей знань).

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

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

**Результати навчання** - знання, уміння, навички, способи мислення,

погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

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

**Робоча група** – це група, визначена наказом ректора, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні за реалізацію та якість освітньої програми на певному рівні вищої освіти і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності; здобувачі вищої освіти / випускники за відповідною освітньою програмою; роботодавці відповідної галузі (за згодою).

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

**Робочий план (технологічна карта) навчальної дисципліни** – внутрішній нормативний документ Університету, який визначає форми організації освітнього процесу та контрольні заходи, які передбачені за певною навчальною дисципліною. Крім того, міститься інформація про максимальну кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за кожним контрольним заходом та визначено витрати часу за видами навчальних занять та самостійною роботою здобувача вищої освіти.

**Робочий навчальний план** підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою конкретизує освітню складову їхньої підготовки (перелік навчальних дисциплін, що підлягають вивченню, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю за семестрами,

тривалість семестрів, відповідальні кафедри тощо). Робочий навчальний план за освітньою програмою розробляється з метою своєчасного внесення змін у процес підготовки здобувачів вищої освіти на виконання постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету, регіональних потреб та вимог замовників.

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

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

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

**Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості)** передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Університету, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

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

8) забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Університету та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

9) інших процедур і заходів.

**Спеціалізація** – частина предметної області спеціальності, яка може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм.

**Спеціальні (фахові, професійні) компетентності** – компетентності, які безпосередньо визначають специфіку освітньої програми та кваліфікацію випускника, забезпечують індивідуальність кожної освітньої програми.

**Спеціальність** – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти частина предметної області галузі освіти і науки.

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

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

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

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

**Структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти** – науково та методично обґрунтований алгоритм реалізації освітньої програми для формування у здобувачів вищої освіти загальних і спеціальних (фахових,

професійних) компетентностей, передбачених цією програмою.

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

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

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

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

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

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

**Якість освіти** - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

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

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

### 3. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

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

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

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

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

3.5. Організація освітнього процесу здійснюється на принципах:

1. Діяльність закладу вищої освіти провадиться на принципах:

- 1) автономії та самоврядування;
- 2) розмежування прав, повноважень і відповідальності Міністерства освіти і науки України, органів управління Університету та його структурних підрозділів;
- 3) поєднання колегіальних та єдиноначальних засад;
- 4) незалежності від політичних партій, громадських і релігійних

організацій;

5) доступності здобуття освіти кожним громадянином України, її відкритості та інтернаціоналізація;

6) наступності та безперервності освітнього процесу, системності та систематичності освіти, безперервності оновлення знань, компетентностей на засадах цілісності процесів формального, неформального та інформального навчання впродовж життя;

7) гуманізму, демократизму, утвердження пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей, українського патріотизму, гармонізації взаємовпливу людини й довкілля, суспільства та природи;

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

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

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

3.6. Основними напрямками діяльності Університету є:

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

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

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

3.7. Додатковими напрямками освітньої діяльності Університету є:

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

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

### 3.8. Основними завданнями освітнього процесу в Університеті є:

- розроблення академічної політики на основі аналізу потреб ринку праці і прогнозування потреби в кадрах відповідно до вимог економіки та суспільства, з урахуванням перспектив розвитку відповідних галузей.
- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки фахівців;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними спеціальностями;
- провадження освітньої діяльності за освітніми програмами, побудованими з використанням компетентнісного підходу, і розробленими на їх основі індивідуальними навчальними планами;
- інтеграція Університету з навчальними закладами різних типів, науковими установами;
- впровадження інноваційних методичних і педагогічних технологій спрямованих на підвищення ефективності передачі, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачами вищої освіти;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової й інноваційної діяльності;
- індивідуалізація й диференціація навчання обдарованої молоді, створення нових можливостей для здобувачів вищої освіти, шляхом планування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
- забезпечення незалежної та об'єктивної атестації здобувачів вищої освіти та сприяння набуттю ними професійних кваліфікацій;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження й примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Університету тих груп осіб, які потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу (підтримка потрібна за особистими, соціальними, культурними або



економічними обставинами);

– залучення усієї академічної спільноти Університету та зацікавлених стейкхолдерів до забезпечення освітньої діяльності Університету, а також до заходів із забезпечення якості освітніх програм.

– активне залучення до навчально-виховного процесу і науково-дослідницької роботи провідних вчених та здобувачів вищої освіти.

3.9. Наукова й інноваційна діяльність є невід’ємною і пріоритетною складовою діяльності Університету. Інтеграція наукової, освітньої і виробничої діяльності сприяє імплементації в освітній процес сучасних науково-технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних і наукових працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, забезпеченню конкурентоспроможності Університету на ринку освітніх та науково-дослідних послуг.

3.10. Університет проваджує освітню діяльність за освітніми програмами, розробленими на підставі стандартів вищої освіти та Національної рамки кваліфікацій (за відсутності затверджених стандартів) та у відповідності до ліцензійних вимог забезпечує їхню реалізацію/впровадження. Освітні програми впроваджуються, модернізуються та оновлюються відповідно до «Положення про освітні програми Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця». Однією з основних складових освітньої програми є структурно-логічна схема підготовки здобувачів вищої освіти, яка надається у вигляді логічної послідовності вивчення освітніх компонентів і їхніх зв’язків між собою.

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

науково-педагогічні та/або наукові працівники, представники здобувачів вищої освіти / випускники та роботодавців (за згодою).

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

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

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

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти за відповідною спеціальністю (для третього рівня вищої освіти - обсяг освітньої складової освітньо-наукової / освітньо-творчої програми);

2) мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

3) опис предметної області, що містить:

інформацію про об'єкт (об'єкти) вивчення та/або діяльності;

теоретичний зміст;

методи, методики та технології, необхідні для практичного використання;

інструменти та обладнання, які випускник повинен вміти використовувати у своїй професійній діяльності;

4) вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

5) перелік обов'язкових компетентностей випускника;

6) форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;

7) додаткові вимоги та обмеження (за наявності) для міждисциплінарних освітніх програм;

8) вимоги законодавства та/або професійних стандартів, необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності)";

У межах спеціальності Університетом можуть бути запроваджені спеціалізації.

3.14. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

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

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

- перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв’язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності;

- другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв’язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності;

- третій (освітньо-науковий) рівень передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності розв’язувати комплексні проблеми в галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності. Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв’язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

3.16. Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

### 3.17. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації кадрів в Університеті.

Післядипломна освіта передбачає набуття нових та вдосконалення раніше набутих компетентностей на основі здобутої вищої, професійної (професійно-технічної) або фахової передвищої освіти та практичного досвіду.

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

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

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

Організація післядипломної освіти регламентується окремими положеннями.

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

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

3.18.1. Структурні підрозділи Університету утворюються, реорганізуються та ліквідуються відповідно до рішення Вченої ради Університету за поданням ректора Університету та діють відповідно до чинного законодавства України і головних завдань діяльності Університету на підставі Положень, що ухвалюються рішенням Вченої ради Університету, які вводяться в дію наказами ректора Університету.

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

- кафедри;
- навчально-наукові інститути;
- факультети;

- бібліотека;
- відділи.

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

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

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

3.18.4. **Навчально-науковий інститут** - структурний підрозділ Університету, що об'єднує відповідні кафедри, лабораторії, науково-дослідні центри та експериментальні лабораторії, які провадять освітню діяльність і проводять наукові дослідження.

Основні завдання і функції, а також організація управління навчально-науковим інститутом здійснюється відповідно до «Положення про навчально-науковий інститут», яке ухвалюється рішенням Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

Керування навчально-науковим інститутом здійснює директор (керівник) навчально-наукового інституту відповідно до Положення про навчально-науковий інститут та посадової інструкції.

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

процесу на факультеті.

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

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом здійснюється відповідно до «Положення про факультет», яке ухвалюється рішеннями Вченої ради Університету і вводиться в дію наказом ректора.

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

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

3.18.7. **Навчально-методичний відділ** – є структурним підрозділом Університету, який здійснює функції: керівництва, координації, контролю за плануванням та організацією освітнього процесу; організації, планування та контролю методичної роботи. Функції та завдання навчально-методичного відділу визначені в «Положенні про навчально-методичний відділ Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

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

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

сервісах Університету.

3.18.10. *Відділ післядипломної освіти* - є структурним підрозділом Університету, функціями якого є організаційне забезпечення освітнього процесу у галузі післядипломної освіти.

3.18.11. *Відділ забезпечення якості освіти* - є структурним підрозділом Університету, який здійснює функції координації, моніторингу, контролю за якістю освітньої діяльності та якістю освіти в Університеті.

3.18.12. Інші відділи та підрозділи.

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

3.20. Обсяг освітніх програм підготовки за відповідними ступенями становить:

– бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС;

– бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 180 – 240 кредитів ЄКТС. Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

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

– доктора філософії – 30 – 60 кредитів ЄКТС (обсяг освітньої складової).

3.21. Освітня програма – це нормативний документ Університету, який у відповідності до «Положення про освітні програми Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця» містить такі складові:

- 1) титульна сторінка;
- 2) преамбула;
- 3) загальна характеристика;

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

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, повинні забезпечити виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності).

Освітня програма може передбачати можливість присвоєння додаткових декількох професійних кваліфікацій, що формуються за рахунок її вибіркового освітніх компонентів. Здобувачу вищої освіти за результатами виконання освітньої програми може бути присвоєно не більше двох професійних кваліфікацій.

Міждисциплінарні освітні програми можуть створюватися на всіх рівнях вищої освіти в межах міждисциплінарної предметної області. Порядок відкриття та функціонування міждисциплінарних освітніх програм регулюється «Положенням про міждисциплінарну освітню програму Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця».

Міждисциплінарні освітні програми забезпечують:

- досягнення визначених ними компетентностей, зокрема з числа передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, що утворюють



міждисциплінарну предметну область;

- набуття компетентностей і результатів навчання відповідного рівня вищої освіти та відповідного кваліфікаційного рівня, визначеного Національною рамкою кваліфікацій.

На кожному рівні вищої освіти до міждисциплінарної предметної області не можуть включатися спеціальності, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

3.22. Навчальний план. Університет на підставі відповідної освітньої програми розробляє навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

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

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

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

3.22.3. Навчальний план за певною спеціальністю (освітньою програмою) для заочної форми здобуття освіти за змістом і структурою відповідає навчальному плану для очної (денної) форми здобуття освіти. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять порівняно з навчальним планом очної (денної) форми навчання має бути пропорційним для всіх навчальних дисциплін навчального плану за рахунок збільшення кількості годин на самостійну роботу.

Перелік обов'язкових освітніх компонент, їхні обсяги у кредитах ЄКТС, послідовність викладання і форми підсумкового контролю повинні збігатися з навчальним планом очної (денної) форми здобуття освіти.

3.22.4. Внесення змін до затверджених навчальних планів здійснюється за поданням гаранта освітньої програми. Якщо запропоновані зміни впливають на програмні результати навчання, то освітня програма підлягає перегляду.

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

### 3.23. Графік освітнього процесу.

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

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

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

3.23.2. Графік освітнього процесу для здобувачів вищої освіти складається у відповідності до «Методичних рекомендацій щодо розробки, структури та змісту навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти у ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція)».

3.24. Робочий навчальний план підготовки здобувачів вищої освіти за освітньою програмою конкретизує освітню складову їхньої підготовки (перелік навчальних дисциплін, що підлягають вивченню, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення підсумкового контролю за семестрами, тривалість семестрів, відповідальні кафедри тощо). Робочий навчальний план за освітньою програмою розробляється з метою своєчасного внесення змін у процес

підготовки здобувачів вищої освіти на виконання постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, рішень Вченої ради Університету, регіональних потреб та вимог замовників.

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

РПНД – це нормативний документ Університету, що розробляється провідним викладачем (лектором) кафедри або створеною для цього робочою групою викладачів кафедри для кожної навчальної дисципліни на основі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівців відповідних рівнів вищої освіти та навчального плану. В разі, якщо навчальну дисципліну викладають декілька кафедр – укладається одна РПНД.

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

Для очної та заочної форм навчання розробляється єдина РПНД із зазначенням у ній видів навчальних занять: лекцій, лабораторних, практичних, семінарських, індивідуальної та самостійної робіт, форм поточного та підсумкового контролю.

3.26. Силабус є стислим описом навчальної дисципліни (освітнього компоненту) освітньої програми, який містить основні характеристики дисципліни і має на меті допомогти здобувачеві вищої освіти в організації його навчальної діяльності.

Силабус створюється для здобувачів вищої освіти. Призначення цього документу – пояснити здобувачам вищої освіти суть навчальної дисципліни (освітнього компоненту), дати їм змогу розподіляти час, сили, інтенсивність своєї самостійної роботи. Формується згідно з «Положенням про силабус

навчальної дисципліни у ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція)».

3.27. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (далі - ІНП) – розробляється та затверджується для кожного здобувача вищої освіти на основі навчального плану освітньої програми.

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

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

ІНП включає обов'язкові (навчальні дисципліни, тренінги, практика, курсові та дипломні роботи (проєкти)) та вибіркові освітні компоненти (навчальні дисципліни).

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

Формування вибіркової складової індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснюється у відповідності до «Порядку формування та реалізації вибіркової складової освітніх програм Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція)».

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання освітньої програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснює директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу післядипломної освіти.

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

Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим, ніж передбачений навчальним планом Університету на відповідний рік навчання.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Форми здобуття освіти в Університеті:

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

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

4.1.1. **Очна (денна, вечірня)** форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі. Така форма здобуття вищої передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

4.1.2. **Заочна форма** здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами не може бути меншою, ніж один місяць.

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

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

4.1.5. **Дуальна форма** здобуття освіти - це спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб'єктів освітньої діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

Дуальна форма передбачає часткове перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

Особливості організації навчання за дуальною формою визначаються «Положенням про дуальну форму здобуття вищої освіти у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

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

4.2.1. **Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:**

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

4.2.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

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

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу і види навчальних занять (тренінг, круглий стіл тощо) залежно від потреби, за рішенням кафедри, яка викладає дисципліну.

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

Види лекційних занять:

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

*Лекція-візуалізація* – основний зміст лекції представлено в образній формі

(у вигляді малюнків, графіків, схем). Візуалізація розглядається тут як спосіб інформації за допомогою різних знакових систем.

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

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

*Лекція-консультація* близька за типом до лекції-прес-конференції. Різниця полягає в тому, що запрошений (кваліфікований фахівець) недостатньо володіє методами педагогічної діяльності. Консультавання через лекцію дає змогу активізувати увагу здобувачів вищої освіти.

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

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

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

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

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



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

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

Лектор повинен мати широкий науковий світогляд, ґрунтовні знання і практичний досвід у відповідній галузі, вміти системно, аргументовано, на належному науковому, педагогічному і методичному рівні передавати відповідну навчальну інформацію.

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

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

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

Лекція, як правило, має такі елементи:

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

Кількість балів, отримані здобувачами вищої освіти за роботу на лекційних

заняттях, визначені у робочій програмі навчальної дисципліни, включають до поточного контролю відповідної навчальної дисципліни.

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

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

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

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

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

Лабораторні роботи здобувачі вищої освіти можуть виконувати індивідуально або колективно.

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

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

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

Лабораторне заняття складається з таких етапів:

- організаційного – постановки мети й актуалізації знань, відповіді на питання;
- інструктажу, виконання лабораторної роботи;
- оцінювання та оформлення результатів спостереження;
- письмового чи усного звіту здобувача вищої освіти про виконання завдання;
- визначення домашнього завдання.

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

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

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

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

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

У разі здобуття вищої освіти за дистанційною формою або за використання дистанційних технологій навчання – практичні заняття проводяться в режимі он-

лайн систем відео-конференц зв'язку: ZOOM, eduMEET, GoogleMeet, Skype, тощо.

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

Якість підготовки здобувачів вищої освіти до заняття і їхня участь у розв'язуванні практичних завдань оцінює викладач. Кількість балів, отриманих здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, включають до поточного контролю з навчальної дисципліни.

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

Практичне заняття складається з таких етапів:

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

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

**4.2.2.4 Семінарські заняття** – це форма навчального заняття, при якій викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Семінарські заняття можуть проводитися у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій тощо з метою

сприяння розвитку творчої самостійності здобувачів вищої освіти, поглиблення їхнього інтересу до науки і наукових досліджень, розвитку культури мовлення, вмінь та навичок публічного виступу, участі в дискусії.

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

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

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

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

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

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

Семінарське заняття складається з таких етапів:

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

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

**4.2.2.5 Індивідуальне заняття** – вид навчального заняття, яке

проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їхньої підготовки і сприяння розкриттю їхніх індивідуальних творчих здібностей.

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

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

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

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

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

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

Обсяг часу, відведений науково-педагогічним працівникам для проведення консультацій з конкретної дисципліни (поточні та екзаменаційні) визначається згідно з нормами «Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція)».

Консультації проводять протягом семестру та семестрового контролю за відповідними графіками.

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

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

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

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

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

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

не втручаючись у його суть.

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

**Презентація, або виступи перед аудиторією**, використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу і демонстрації нових товарів та послуг.

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

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

**Бізнес-симуляція** – це організації навчальної діяльності, що є інтерактивним моделюванням економічної системи, яка за своїми внутрішніми умовами максимально наближена до відповідної реальної економічної одиниці: підрозділу чи всього підприємства, галузі, держави. Така симуляція надає можливість здобувачам вищої освіти спробувати себе у певній ролі (керівника, президента компанії, тощо) та дослідити систему роботи певного підприємства, організації, тощо. Учасники симуляції вирішують професійно-орієнтовані завдання, такі, як: оптимізація прибутку підприємства, укладання договорів, продаж акцій компанії тощо. Симуляції характеризуються високим ступенем зацікавленості учасників, котрі цілком поринають у гру, втілюються у свою роль, уболівають за результат роботи, оскільки від командного духу та швидкості прийняття рішень залежить загальний результат гри. Симуляції впорядковують



як фахові знання, так і знання іноземної мови здобувачів вищої освіти, готують останніх до прийняття у майбутній діяльності швидких та вмотивованих бізнес-рішень, сприяють формуванню навичок стратегічного мислення й планування, розвивають уміння працювати в команді тощо.

*Інтерактивне дистанційне навчання* – це сукупність педагогічних технологій, що базуються на принципах відкритого і комп'ютерного навчання та активних методах навчання у спілкуванні в інформаційному освітньому просторі, для організації освіти користувачів, розподілених у просторі та часі.

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

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

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

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

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

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

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

Під час організації самостійної роботи здобувача вищої освіти з використанням складного обладнання або устаткування, складних систем доступу до інформації (комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача або фахівця підприємства, організації.

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

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

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

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

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

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

- науково-дослідна робота у освітньому процесі;

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

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

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

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

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

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

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

Індивідуальні завдання в Університеті виконуються у терміни, передбачені навчальним планом та графіком освітнього процесу або робочою програмою відповідної навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання з певної навчальної

дисципліни є складовою структурною частиною навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання оцінюється згідно з критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни.

4.2.3.4. *Курсова робота (проект)* – це одна (один) із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого або проектно-конструкторського характеру, яка (який) має на меті застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набування вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

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

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

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

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

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

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

Керування курсовими роботами (проектами) здійснюють науково-

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

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

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

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

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

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

Керівниками дипломної роботи (проекту) призначають науково-педагогічних працівників кафедри. За погодженням з гарантом освітньої програми, до керування дипломними роботами (проектами) можуть бути залучені фахівці-практики.

Порядок захисту дипломних робіт визначено в «Положення про атестацію

здобувачів вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція).

Порядок підготовки кваліфікаційних робіт (дисертацій) за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти визначено «Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії у Харківському національному економічному університету імені Семена Кузнеця».

Електронні версії кваліфікаційних робіт (дипломні роботи (проекти), дисертації) після їх захисту оприлюднюються в репозитарії Університету або на інформаційних ресурсах Університету.

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

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

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

Види практики визначаються залежно від конкретної освітньої програми та освітнього рівня здобувачів вищої освіти.

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

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

Основний навчально-методичний документ практики - наскрізна програма практики.

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

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики, який підпорядкований проректору з навчально-методичної роботи; директора (керівники) навчально-наукових інститутів / декан факультету; випускові кафедри.

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

Терміни проведення практики встановлюються із урахуванням теоретичної підготовленості здобувачів вищої освіти, можливостей навчально-виробничої бази Університету і підприємств, установ, організацій та у відповідності з навчальним планом і річним графіком освітнього процесу. Календарний графік проходження практики не повинен суперечити графіку роботи підприємства.

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

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

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

**4.2.6.1. Поточний контроль** здійснюється під час проведення лекційних, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів:

– для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен (іспит): максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє здобувачу вищої

освіти складати екзамен (іспит) – 35 балів.

– для дисциплін з формою семестрового контролю залік: максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума – 60 балів.

Контролі заходи при проведенні поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня сформованих компетентностей визначаються викладачем.

**Поточний контроль:** (наведений перелік не є вичерпним, викладач може використовувати і інші методи):

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

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

3. *Індивідуальне опитування* передбачає ґрунтовні, розгорнуті відповіді здобувачів вищої освіти на запитання, що стосуються досліджуваного навчального матеріалу. Питання індивідуального опитування стимулюють здобувачів вищої освіти логічно мислити, порівнювати, аналізувати, доводити, підбирати переконливі приклади, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки й робити обґрунтовані висновки.

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



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

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

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

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

9. *Твори та реферати* використовуються для повторення й узагальнення навчального матеріалу. Вони дозволяють систематизувати знання здобувачів вищої освіти та перевірити вміння розкрити тему. У процесі підготовки твору або реферату здобувач вищої освіти мобілізує й актуалізує наявні знання, самостійно набуває нових знань, що необхідні для розкриття теми, зіставляє їх зі своїм життєвим досвідом та чітко усвідомлює свою життєву позицію. При перевірці таких робіт викладач звертає увагу на відповідність роботи темі, повноту розкриття теми, послідовність викладу та самостійність судження.

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

та особисту оцінку автора.

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

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

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

Семестровий *екзамен (іспит)* - це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід. Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час екзамену (іспиту) – 40 балів. Мінімальна сума – 25 балів. Організація проведення екзаменів (іспитів) регулюється «Положення про організацію і проведення екзаменів (іспитів) у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця» та «Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену (іспиту) (нова редакція)».

Семестровий диференційований *залік* – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці набутих здобувачем вищої освіти певних компетентностей та результатів навчання з певного освітнього компоненту (навчальної дисципліни, тренінгу, практики, курсової роботи (проєкту)) виключно на підставі накопичених балів у відповідності до критеріїв оцінювання.

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

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

редакція)».

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

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

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

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема: наявності у дипломній роботі (проєкті) академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, списування; обману, хабарництва у відповідності до «Порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2021 р. № 897.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною Університетом, за умови, що освітня програма третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт) є акредитованою.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук (присудження наукового ступеня доктора наук) здійснюється утвореною відповідно до законодавства спеціалізованою вченою радою на підставі публічного захисту дисертації (або наукової доповіді - у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях), вимоги до якої затверджуються

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері наукової і науково-технічної діяльності.

#### 4.3. Документи про вищу освіту.

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

Встановлюються такі види документів про вищу освіту (науковий ступінь) за відповідними ступенями:

диплом бакалавра;

диплом магістра;

диплом доктора філософії.

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

У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва Університету, назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, галузь знань, спеціальність (спеціальності, галузь знань - для міждисциплінарних освітніх програм), спеціалізацію та професійну кваліфікацію (у разі присвоєння).

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

Вимоги до форми та змісту дипломів визначаються Законом України «Про вищу освіту», Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України (наказ МОН України «Про затвердження форм документів про вищу освіту (наукові ступені) та додатка до них, зразка академічної довідки» від 25 січня 2021 року № 102 та містять обов'язкову інформацію, що визначена постановою Кабінету Міністрів України № 811 від 09 вересня 2020 р.). Зразки

документів про вищу освіту оприлюднюються на офіційному веб- сайті Університету у «Положенні про замовлення, заповнення, видачу та облік документів про вищу освіту (науковий ступінь) та додатка до них, академічну довідку у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція)».

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

Документ про вищу освіту видається Університетом лише за акредитованою освітньою програмою.

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

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

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

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

#### 4.3.2. Видача дублікатів документів про освіту.

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

Виготовлення та видача дубліката документа про вищу освіту здійснюються за наказом ректора, який видається на підставі особистої письмової заяви особи, на ім'я якої було видано документ про вищу освіту, що подається нею особисто або через уповноваженого представника до Університету та архівної довідки.

До заяви про видачу дубліката мають бути додані:

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

4.3.3. Академічна довідка – це документ про освіту встановленої форми, що видається здобувачу вищої освіти, який відрахований (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять) з Університету наказом ректора до завершення навчання за освітньою програмою підготовки.

В академічній довідці наведено інформацію про особу, якій видається документ про освіту, період навчання, навчально-науковий інститут / факультет / відділ, спеціальність (у разі необхідності вказується спеціалізація) та освітня програма підготовки; вказується перелік освітніх компонентів, їх обсяг в

кредитах ECTS та отримані результати за шкалою Університету; надається опис системи оцінювання, довідник з розподілу оцінок; вказуються причини та підстави відрахування здобувача вищої освіти.

Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або визначені у «Положенні про замовлення, заповнення, видачу та облік документів про вищу освіту (науковий ступінь) та додатка до них, академічну довідку у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція)».

#### 4.3.4. Скасування документів про освіту.

Помилково виданий документ про освіту має бути скасований, вилучений і, за необхідності, замінений з занесенням відомостей про вилучення / заміну до журналу реєстрації та ЄДЕБО.

. Підставами для скасування рішення про видачу диплому бакалавра / магістра /доктора філософії та додатку до нього європейського зразка можуть бути:

- складений відповідальною особою за видачу дипломів акт про помилкове виготовлення та/або видачу диплому та/або додатку до нього європейського зразка;

- виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня академічної доброчесності відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2021 р. № 897 «Про затвердження Порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації».

- встановлення відповідно до законодавства у кваліфікаційній роботі здобувача ступеня доктора філософії фактів академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та/або порушення встановленої законодавством процедури захисту дисертації.

#### 4.4. Прийом здобувачів вищої освіти.

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

4.4.2. Правила прийому розробляються відповідно до Умов прийому на

навчання для здобуття вищої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України, розглядаються та затверджуються Вченою радою Університету та оприлюднюються на офіційному сайті Університету та у ЄДЕБО на кожний навчальний рік.

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

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

#### 4.5. Неформальна та інформальна освіта.

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

Порядок визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти визначено в «Положенні про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті в Харківському національному економічному університеті ім. Семена Кузнеця (нова редакція)».

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

#### 4.6. Інклюзивне навчання.

Університет надає освітні послуги здобувачам вищої освіти на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров'я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також



від інших обставин із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів вищої освіти, рекомендацій індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю (за наявності) та/або висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (за наявності), що надається інклюзивно-ресурсним центром.

Особливості організації інклюзивного навчання визначені в «Політиці соціальної інклюзії та інклюзивної освіти у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця», «Положенні про організацію інклюзивного навчання у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця».

#### 4.7. Дистанційні технології навчання.

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

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

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

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

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

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

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

Основними функціями ПНС є:

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

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

- організаційно-методична підтримка самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка полягає у розробці методичних, дидактичних, інструктивних матеріалів, їх структуруванні та викладенні таким чином, що самостійна робота здобувачів вищої освіти стає цілеспрямованою, послідовною, керованою і надає

їм можливість формувати, закріплювати, поглиблювати й систематизувати отримані під час навчальних занять знання та вміння, здійснювати самопідготовку й самоконтроль опанування навчальною дисципліною;

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

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

## **5. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В УНІВЕРСИТЕТІ, ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ**

### **5.1. Відрахування здобувачів вищої освіти.**

5.1.1. Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту»:

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

5.1.2. Особи, відраховані із Університету до завершення навчання відповідною освітньою (науковою) програмою (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), отримують академічну довідку, яка містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонент, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, тощо відповідно до Положення про замовлення, заповнення, видачу та облік документів про вищу освіту (науковий ступінь) та додатка до них, академічну довідку у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція).

5.1.3. Здобувачі освіти, які відраховані з Університету після завершення навчання за відповідною освітньою програмою отримують диплом відповідно до Положення про замовлення, заповнення, видачу та облік документів про вищу освіту (науковий ступінь) та додатка до них, академічну довідку у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція).

5.1.4. Здобувач вищої освіти має право бути відрахованим за власним бажанням за умови подання заяви до відповідної дирекції / деканату / відділу аспірантури і докторантури / відділу післядипломної освіти, написаної власноруч. Наказ ректора про відрахування видається протягом трьох календарних днів з дня подання заяви здобувачем вищої освіти.

5.1.5. Невиконання індивідуального навчального плану за результатами підсумкового контролю є підставою для відрахування з Університету за умови використання здобувачем вищої освіти:

- усіх спроб перескладання результатів підсумкового контролю, терміни яких визначені згідно графіку освітнього процесу: для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти – дві спроби та для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня - одна спроба.

- спроби покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою

можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, посадових осіб Університету щодо організації і проведення підсумкового контролю у порядку встановленого Положенням про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену (іспиту) (нова редакція), але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скарга була обґрунтовано відхилена;

5.1.6. Відрахування за невиконання індивідуального навчального плану за результатами атестації для першого бакалаврського та другого магістерського рівня відбувається у разі, якщо здобувач вищої освіти:

- не допущений до захисту дипломної роботи (проєкту) / кваліфікаційного іспиту за спеціальністю;

- отримав незадовільну оцінку або не з'явився на захист дипломної роботи (проєкту) / складання кваліфікаційного іспиту за спеціальністю;

- отримав результат «не склав» за результатами єдиного державного кваліфікаційного іспиту (далі - ЄДКІ) або не з'явився на ЄДКІ.

5.1.7. Директором (керівником) навчально-наукового інституту / деканом факультету / керівником відділу аспірантура і докторантура / керівником відділу післядипломної освіти може бути порушено питання про відрахування здобувача вищої освіти, у разі наявності академічної заборгованості, які не були ліквідовані у встановлений термін, з правом поновлення на навчання.

За наявності об'єктивних (поважних) причин та/або документально підтверджених підстав Ректор Університету має право встановити інший термін складання академічної заборгованості за заявою здобувача вищої освіти, крім випадків визначених абзацом дванадцятим пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій.

5.1.8. Здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили.

Відрахування здобувачів освіти відбувається за погодженням з представниками органів студентського самоврядування відповідного навчально-наукового інституту / факультету / Університету, за поданням директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника відділу.

5.1.9. Відрахування неповнолітніх здобувачів вищої освіти здійснюється за письмовою згодою батьків, які роблять власноруч запис на заяві здобувача вищої освіти, що не заперечують проти відрахування здобувача вищої освіти.

5.1.10. Порухення академічної доброчесності при виконанні дипломної роботи (проєкту) / дисертації чи проходженні контрольних заходів є підставою для отримання здобувачем вищої освіти незадовільної оцінки і відрахування за невиконання індивідуального навчального плану.

## 5.2. Порядок визнання результатів попереднього навчання.

5.2.1. Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету, своїм розпорядженням, створює постійно діючу експертну комісію з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми, яка визначає відповідність отриманих раніше результатів навчання освітній програмі на яку планує поновлюватися / переводитися здобувач вищої освіти.

Ректор Університету своїм розпорядженням, створює постійно діючу експертну комісію з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми для здобувачів третього освітньо-наукового рівня та для здобувачів вищої освіти другого магістерського рівня спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Державна служба», яка визначає відповідність отриманих раніше результатів навчання освітній програмі на яку планує поновлюватися / переводитися здобувач вищої освіти.

5.2.2. До складу постійно діючої експертної комісії з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми

(мінімум 3 особи) входить завідувач кафедри, гарант освітньої програми, член робочої групи та представник дирекції /деканату / відділу.

5.2.3. Підставою для процедури визнання результатів попереднього навчання є заява. Особа звертається до відповідного навчально-наукового інституту / факультету / відділу з метою подальшого поновлення / переведення на навчання за відповідною освітньою програмою.

Термін розгляду заяви, визнання результатів попереднього навчання, визначення академічної різниці складає 5 робочих днів з дня подачі заяви.

5.2.4. Після отримання заяви директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету, своїм розпорядженням, визначає: дату; час; формат проведення (очно, дистанційно) засідання постійно діючої експертної комісії з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми; термін надання експертного висновку з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми та протоколу співбесіди щодо здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму.

Після отримання заяви керівник відділу аспірантури і докторантури / керівник відділу післядипломної освіти готує проєкт розпорядження ректора Університету, за яким визначається: дата; час; формат проведення (очно, дистанційно) засідання постійно діючої експертної комісії з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми; термін надання експертного висновку з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми та протоколу співбесіди щодо здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму.

5.2.5. Особа, яка звертається для поновлення / переведення має бути ознайомлена з датою, часом та форматом проведення (очно, дистанційно) засідання постійно діючої експертної комісії з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми та бути присутньою на цьому засіданні.

5.2.6. Обов'язково умовою для поновлення / переведення є встановлення здатності особи успішно виконувати відповідну освітню програму.

Під час засідання постійно діюча експертна комісія з визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми проводить усну співбесіду з особою, яка звертається для поновлення / переведення, про що складає відповідний протокол.

Здатність особи успішно виконувати відповідну освітню програму визначається під час співбесіди за такими компонентами:

- Мотивація та цілі навчання;
- Академічна підготовка;
- Особистісні якості;
- Технічні та практичні навички (залежно від програми);
- Оцінка мови навчання;
- Креативність та критичне мислення;
- Загальне враження та зворотний зв'язок.

5.2.7. Експертна комісія приймає (ухвалює) рішення про відповідність (зарахування) обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів або їх складових за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання та приймає рішення, в тому числі коли:

назви освітніх компонентів не співпадають;

загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) освітнього компонента, який здобувач вищої освіти вивчав раніше, відрізняється, але становить менше 60% обсягу передбаченого за навчальним планом освітньої програми;

декілька освітніх компонентів у сукупності відповідають одному освітньому компоненту, передбаченого за навчальним планом освітньої програми;

один освітній компонент, який вивчав здобувач вищої освіти, за змістом та обсягом відповідає кільком передбачених навчальним планом освітньої програми.



5.2.8. Експертна комісія визначає відповідність змісту освітньої компоненти результатам навчання відповідної освітньої програми керуючись документами про здобуту раніше освіти та програмами за цими компонентами. При цьому кількість семестрів викладання, структура дисципліни (обсяг аудиторної роботи, виконання індивідуальних завдань, курсових робіт та проєктів) і форма підсумкового контролю не враховуються.

5.2.9. Освітні компоненти які не можуть бути зараховані як обов'язкові, за заявою здобувача вищої освіти, зараховуються як вибіркові.

5.2.10. Експертним висновком ухвалюється рішення про перезарахування освітніх компонентів та визначається академічна різниця за освітньою програмою для здобувача вищої освіти.

5.2.11 При перезарахуванні освітніх компонентів залишаються незмінними форма контролю та раніше здобута підсумкова оцінка здобувача вищої освіти, а кількість кредитів ЄКТС відповідає обсягу передбаченому навчальним планом освітньої програми Університету.

5.2.12. Якщо здобувач вищої освіти повністю виконав програму теоретичного навчання за освітньою програмою на першому (бакалаврському) або другому (магістерському) рівнях вищої освіти і був відрахований з Університету у зв'язку з невиконанням чи не захистом дипломної роботи (проєкту), або незадовільним складанням кваліфікаційного іспиту за спеціальністю, то він має право на поновлення на навчання впродовж року для повторної атестації відповідно стандарту вищої освіти, незважаючи на наявність академічної розбіжності з теоретичного навчання.

При поновленні через два та більше років після відрахування у випадку не атестації, визначається академічна різниця. Поновлення на навчання здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

5.2.13. Термін ліквідації академічної різниці при переведенні чи поновленні на навчання визначає директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету / керівник відділу аспірантури і докторантури / керівник відділу післядипломної освіти та не повинен перевищувати шість місяців після дати поновлення на навчання. Інформація про термін ліквідації

академічної різниці та її обсяг в кредитах ЄКТС зазначається в наказі про поновлення / переведення здобувача вищої освіти за поданням директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника відділу аспірантури і докторантури / керівника відділу післядипломної освіти.

5.2.14. Результати академічної різниці включаються до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів та засвідчується підписом директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника відділу аспірантури і докторантури / керівника відділу післядипломної освіти.

5.2.15. Перезарахування кредитів ЄКТС, отриманих в межах попередньої освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) здійснюється на підставі експертного висновку щодо визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми. Експертний висновок щодо визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми має бути складений впродовж 5 днів після дати початку навчання здобувача вищої освіти.

На підставі отриманого експертного висновку директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету визначає термін ліквідації академічної різниці. Термін ліквідації не може перевищувати 6 місяців.

5.2.16. Якщо обсяг академічної різниці перевищує 20 кредитів ЄКТС, то така різниця може бути ліквідована попередньо до дати наказу на поновлення.

5.2.17. За заявою, особа може бути допущена до оцінювання результатів навчання за освітніми компонентами, які визначені постійно діючою експертною комісією щодо визнання результатів попереднього навчання і встановлення академічної різниці освітньої програми, з можливістю подальшого поновлення / переведення здобувачем у разі дотримання встановлених термінів ліквідації.

5.2.18. Основною формою освоєння навчального матеріалу при ліквідації академічної різниці є самостійна робота. Кафедри, за якими закріплені дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-

методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, через сайт персональних навчальних систем.

5.2.19. Працівники дирекції / деканату / відділу надають паролі доступу до ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця для ліквідації академічної заборгованості особі, у разі необхідності попередньої ліквідації академічної заборгованості.

5.2.20. Здобувачі вищої освіти, особи, які звертаються для поновлення / переведення мають право на отримання консультацій з освітніх компонентів, понад обсяги встановлені навчальним планом, з яких він має академічну заборгованість або має академічну різницю (відповідно до Положення про порядок надання платних послуг, які надаються Харківським національним економічним університетом імені Семена Кузнеця, введеного в дію наказом ректора № 131 від 31.05.2021 р.), про що сповіщає директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету / керівника відділу аспірантури і докторантури / керівника відділу післядипломної освіти у письмовій формі (заява на надання йому платної послуги в сфері освітньої діяльності).

### 5.3. Поновлення на навчання.

5.3.1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб в межах ліцензованого обсягу відповідної освітньої програми на підставі особистої заяви, поданої до відповідного навчально-наукового інституту / факультету / відділу.

5.3.2. Заява про поновлення на навчання розглядається Університетом протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

5.3.3. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти,

освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів вищої освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення;

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму (Оцінка здатності успішно виконати відповідну освітню програму проводиться у відповідності до п. 5.2.6 цього положення);

5.3.4. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися або до поновлення на навчання, або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти.

5.3.5. Визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму та інших умов при поновленні на навчання відбувається шляхом:

- зарахування на підставі академічної довідки (включення до індивідуального навчального плану здобувача) визначених освітньою програмою, на яку він поновлюється, для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання;

- зарахування на підставі академічної довідки (включення до індивідуального навчального плану здобувача) передбаченого освітньою програмою, на яку він поновлюється, обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності). Як вибіркові за заявою здобувача зараховуються, зокрема, освітні

компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові;

- попередньої або в строк до шести місяців після поновлення на навчання ліквідації академічної різниці (виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання). При цьому обсяг академічної різниці (незарахованих освітніх компонентів) на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС;

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів (за необхідності);

5.3.6. До заяви про поновлення додається:

– копія академічної довідки (з пред'явленням оригіналу) оформленої належним чином;

– у випадку поновлення з недержавних ЗВО подається копія документа про рівень акредитації закладу освіти, завірена гербовою печаткою;

– копія атестату та додатку до нього;

– копія сертифікату(ів) Українського центру оцінювання якості освіти (які відповідають вимогам до вступників на відповідні освітні програми).

– копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів).

5.3.7. Процедура поновлення іноземців та осіб без громадянства здійснюється за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється поновлення та у відповідності до чинного законодавства та інших нормативних документів.

5.3.8. Поновлення осіб, які розпочали здобуття фахової передвищої або вищої освіти в закладах освіти за кордоном та повернулися для продовження здобуття освіти в Україну можливо за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється переведення.

5.3.9. При переведенні та поновленні в межах навчально-наукового інституту /факультету накази готують відповідні дирекції / деканати, а між навчально-науковими інститутами / факультетами – дирекція / деканат на який переводиться чи поновлюється особа.

5.3.10. Поновлення на навчання іноземних громадян з іноземних ЗВО можливе лише на акредитовані освітні програми.

5.3.11. Поновлення на навчання за освітньою програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

5.3.12. Поновлення на навчання на перший рік навчання, на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, забороняється.

5.3.13. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Університетом строк.

5.3.14. Поновлення на навчання на перший рік навчання другого (магістерського) рівня дозволяється після завершення 1 семестру, як правило в канікулярний період. При цьому обсяг академічної різниці (незарахованих освітніх компонентів) на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС.

5.3.15. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання на таку саму або іншу форму здобуття освіти.

5.3.16. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

5.3.17. Виконання особою, яка подала заяву про поновлення на навчання, вимог до вступників на відповідну освітню програму, може здійснюватися:

- до поновлення на навчання;

- не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5.3.18. Особи, які поновлені на навчання, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму за державним (регіональним) замовленням та умов поновлення, можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Університетом.

5.3.19. Особи, які здобували вищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в підпунктах 1 та 3 пункту 5.5.3 цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі вищої освіти на освітні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

5.3.20. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

5.3.21. При реорганізації або ліквідації Університету поновлення осіб, які навчались на місцях державного (регіонального) замовлення, здійснюється із збереженням джерела фінансування.

Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на МОН України.

5.3.22. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, а також договору про навчання між закладом вищої освіти з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

5.3.23. Відповідальним за поновлення на навчання є директора (керівника) навчально-наукового інституту / декан факультету / завідувач відділу аспірантури і докторантури / керівник відділу післядипломної освіти, куди поновлюється особа.

5.3.24. Поновлення здійснюється, як правило, під час літніх або зимових канікул.

5.3.25. Поновлення на навчання погоджується з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією.

5.3.26. У разі не успішного складання ЄДКІ, особа вважається такою, що не виконала індивідуальний навчальний план та відраховується з Університету. Така особа може бути поновлена на навчання для здобуття ступеня вищої освіти за такою самою спеціальністю для однократного повторного складання ЄДКІ. У разі повторного не успішного складання ЄДКІ особа може бути поновлена на навчання за ступенем вищої освіти за такою самою спеціальністю для повторного навчання протягом не менше як 2 семестри.

5.3.27. Тимчасово на період дії правового режиму воєнного стану в Україні призупинити поновлення (включаючи допуск до освітнього процесу після завершення строку переривання навчання) на денну або дуальну форми здобуття освіти, крім наступних категорій осіб:

особи, які на дату поновлення не досягли граничного віку направлення на базову військову службу, визначеного статтею 15 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу", за умови наявності інформації про попереднє навчання в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

здобувачі освіти, які мали перерву в навчанні у зв'язку з вагітністю та пологами або доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку (шестирічного віку у передбачених законодавством випадках);



особи, звільнені з військової служби після 24 лютого 2022 року;

особи, яким було надано академічну відпустку тривалістю не більше одного року за медичними показаннями (у тому числі у разі її продовження до двох років), у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності або у зв'язку із сімейними обставинами, за умови наявності інформації про попереднє навчання в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

особи, які розпочали здобуття фахової передвищої або вищої освіти в закладах освіти за кордоном та повернулися для продовження здобуття освіти в Україну (за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється переведення);

іноземці та особи без громадянства (за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється переведення)".

5.3.28. Здобувачі вищої освіти ступеня доктора філософії, які до 01 січня 2024 року були відраховані із закладу вищої освіти (наукової установи) у зв'язку із завершенням терміну навчання за відповідною освітньо-науковою програмою без захисту дисертації, можуть бути поновлені до закладу вищої освіти (наукової установи) на заочну або вечірню форму здобуття освіти в межах ліцензованого обсягу за умови наявності інформації про попереднє навчання в Єдиній державній електронній базі з питань освіти з метою захисту дисертації на строк не більше дев'яти місяців. У такому разі видатки, пов'язані з проведенням захисту дисертації, здійснюються здобувачем за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб. Поновлення здобувачів ступеня доктора філософії для захисту відбувається згідно п. 5.3.2-5.3.27 цього Положення, при цьому визнання результатів попереднього навчання здійснюється відповідно до розділу 5.2 цього Положення.

#### 5.4. Переведення здобувачів вищої освіти.

5.4.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

з однієї освітньої програми на іншу;

з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;  
з одного джерела фінансування на інше;  
з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

5.4.2. Переведення здобувачів вищої освіти здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

5.4.3. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

5.4.4. Переведення в межах Університету з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Університету.

Переведення здобувачів вищої освіти з очної (денної, вечірньої) форми здобуття вищої освіти на заочну форму – може проводитися протягом року, як правило, до початку сесії згідно графіку освітнього процесу. Фактичний термін навчання здобувача вищої освіти не повинен бути менше терміну навчання за денною формою здобуття вищої освіти відповідної освітньої програми.

5.4.5. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

5.4.6. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між Університетом та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5.4.7. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в пункті п. 5.2.1 – п. 5.2.13 цього Положення.

5.4.8. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання договору про навчання між Університетом та вступником, а також договору про навчання між Університетом з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

5.4.9. Здобувач вищої освіти, якого переведено на іншу освітню програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму на місця державного (регіонального) замовлення та умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Університетом.

5.4.10. Переведення здобувачів вищої освіти з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспівковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспівки) у встановленому законодавством порядку.

5.4.11. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого зі збереженням місця державного замовлення здійснюється за відсутності факту невиконання індивідуального навчального плану,

встановленого відповідно до вимог пункт 5.1.5 цього Положення (індивідуального навчального плану та індивідуального плану наукової роботи - для аспірантів), на освітню програму такої самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації), такого самого рівня вищої освіти без зміни форми здобуття вищої освіти та року навчання. Здобувачі вищої освіти можуть бути переведені із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, у якому розміщене державне замовлення, надане тим самим державним замовником, і такий заклад вищої освіти здійснює підготовку здобувачів вищої освіти за державним замовленням за освітньою програмою тієї самої спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) і року навчання.

5.4.12. Переведення здобувачів вищої освіти із збереженням місця державного замовлення здійснюється з дотриманням максимального (загального) обсягу державного замовлення в рік набору на перший рік навчання відповідного контингенту здобувачів вищої освіти в межах відповідних рівня вищої освіти, спеціальності або освітньої програми, що передбачає присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

5.4.13. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення здійснюється в лютому та липні. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення менше, ніж за шість місяців до розрахункового строку завершення навчання не допускається, крім передбачених законодавством випадків.

5.4.14. Здобувач вищої освіти, який бажає перевестись із збереженням місця державного замовлення до іншого закладу вищої освіти, подає у період з 01 січня по 10 лютого (включно) або з 01 червня по 10 липня (включно) на ім'я керівника закладу вищої освіти за місцем навчання заяву (у паперовій або електронній формі) про переведення з одного закладу вищої освіти до іншого із збереженням місця державного замовлення та отримання академічної довідки. Одержавши згоду, здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою до

керівника закладу вищої освіти, до якого він бажає перевестись, та подає наступні документи:

- оригінал заяви про надання дозволу на переведення з письмовою згодою ректора ЗВО, в якому навчається здобувач вищої освіти, що завірена печаткою відповідного ЗВО;

- академічну довідку;

- у випадку переведення здобувачів вищої освіти з недержавних ЗВО подається копія сертифіката про акредитацію ЗВО, завірена печаткою ЗВО;

- довідка з навчально-наукового інституту / факультету / відділу, яка підтверджує, на яких умовах навчається здобувач вищої освіти (тільки у випадку, якщо навчається за рахунок державного замовлення);

- додаткові документи, що підтверджують причини переведення (за їх наявності);

- копія паспорта та ідентифікаційного коду (з пред'явленням оригіналів);

- копія сертифікату(ів) Українського центру оцінювання якості освіти (які відповідають вимогам до вступників на відповідні освітні програми відповідного року вступу).

5.4.15. Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач вищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

5.4.16. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання / передачі його особової справи.

5.4.17. Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого

закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.

5.4.18. Керівник закладу вищої освіти, до якого переводиться здобувач вищої освіти із збереженням місця державного замовлення, після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.

5.4.19. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

5.4.20. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на керівника закладу вищої освіти, де навчаються здобувачі.

5.4.21. Процедура переведення іноземців та осіб без громадянства здійснюється відповідно до чинного законодавства та інших нормативних документів.

5.4.22. Тимчасово на період дії правового режиму воєнного стану в Україні призупинити переведення здобувачів вищої освіти на денну або дуальну форми здобуття освіти з інших форм здобуття освіти, крім наступних категорій осіб:

особи, які на дату переведення не досягли граничного віку направлення на базову військову службу, визначеного статтею 15 Закону України "Про

військовий обов'язок і військову службу", за умови наявності інформації про попереднє навчання в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

особи, звільнені з військової служби після 24 лютого 2022 року;

іноземці та особи без громадянства (за умови наявності державного визнання документа про освіту та академічної довідки, на підставі яких здійснюється переведення);

## 5.5. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

5.5.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.

5.5.2. Дія договору про навчання між вступником та Університетом, а також між Університетом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.5.3. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

5.5.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Університету, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

5.5.5. Тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 5.5.3, не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

5.5.6. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до Університету із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

5.5.7. До заяви додаються такі документи:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням - медичні документи (висновок



лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) про доцільність надання академічної відпустки, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства) - документи, які можуть підтвердити призов на військову службу;

- у зв'язку із сімейними обставинами – підтверджуючі документи які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках,

встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

5.5.8. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

5.5.9. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Університету на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.

5.5.10. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Університету за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.

5.5.11. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Університетом за участю органів студентського самоврядування або наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених відповідно до Положення про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій У ХНЕУ ім. С. Кузнеця або в судовому порядку.

## **6. НАВЧАЛЬНИЙ ЧАС ЗДОБУВАЧА, ОБЛІКОВІ ОДИНИЦІ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

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

семестр, навчальний рік, навчальний курс.

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

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

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

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

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

Друкований варіант розкладу навчальних занять готується відповідним підрозділом у двох примірниках, узгоджується з керівником підрозділу, головою профспілкового комітету Університету, керівником навчально-методичного відділу, проректором відповідно до розподілу функціональних обов'язків, затверджується ректором Університету та скріплюється печаткою.

Затверджений розклад навчальних занять є основним нормативним документом Університету, тому зміни до нього вносять ректор або проректори за напрямами організації освітнього процесу.

6.3. Терміни і час проведення інших форм організації освітнього процесу регламентуються: розкладом екзаменаційної сесії здобувачів вищої освіти; розкладом складання кваліфікаційного іспиту за спеціальністю, захисту

дипломних робіт (проектів); розкладом ліквідації академічної заборгованості, проведення поточних консультацій, відкритих лекцій, ректорських контрольних робіт, навчально-виховних заходів, які проводяться поза розкладом навчальних занять, тощо.

Порядок складання зазначених розкладів визначені в «Положенням про розклад навчальних занять у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (нова редакція)».

Всі затверджені розклади оприлюднюється на сторінках офіційного сайту Університету, на сторінках офіційного сайту відповідних навчально-наукових інститутів / факультетів / відділів, інформаційних дошках не пізніше ніж за місяць до початку.

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

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

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

- 1) вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Університетом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

5) безоплатне користування бібліотеками, музеями, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);

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

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

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

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

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

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

13) участь у громадських об'єднаннях;

14) участь у діяльності органів громадського самоврядування і колегіальних органів управління Університету та його структурних підрозділів, органів студентського самоврядування;

15) вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні

компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти;

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

17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

18) зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання закладом вищої освіти результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;

19) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

20) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" періодів навчання на денній формі здобуття освіти у закладах вищої освіти, аспірантурі, інтернатурі, резидентурі, за умови сплати страхових внесків;

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

22) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

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

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

25) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

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

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

28) оскарження дій органів управління Університету та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

29) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Університету відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

30) зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою (міждисциплінарною освітньою) програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

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

#### 6.5. Обов'язки здобувачів вищої освіти.

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

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

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

6.6. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої 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);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок,

тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

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

#### 6.7. Заохочення за успіхи в навчанні.

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

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

– інших видів заохочення, що визначені рішеннями Вченої ради Університету.

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

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

- Академічної стипендії Президента України, яка призначається здобувачам вищої освіти - відмінникам закладів вищої освіти України, які найбільш відзначилися в навчальній та науковій роботі, що навчаються на денній



формі навчання. Кандидати на отримання академічної стипендії Президента України висуваються Вченою радою Університету. Призначення академічних стипендій Президента України здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти здійснюється двічі на рік за результатами екзаменаційної сесії.

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

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

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

– інших стипендій та відзнак.

#### 6.8. Працевлаштування випускників Університету.

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

Університет не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

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

## **7. НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ**

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

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

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

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

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

Навчальний рік для науково-педагогічних працівників визначається періодом з 1 вересня по 31 серпня.

7.2. Індивідуальний план роботи викладача на навчальний рік має складатися і затверджуватися перед початком нового навчального року, до/або 1 вересня поточного року.

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

Усі Індивідуальні плани розглядаються на засіданні кафедри, обсяг

навантаження викладачів затверджується протоколом засідання кафедри. Індивідуальний план підписується викладачем, завідувачем кафедри та затверджуються директором (керівником) навчально-наукового інституту / деканом факультету. Не допускаються в Індивідуальних планах виправлення, зафарбовування коректором та ін.

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

Контроль за фактичним виконанням Індивідуального плану протягом семестру здійснюється завідувачами кафедр, директором (керівником) навчально-наукового інституту / деканом факультету, відповідними структурними підрозділами та проректорами відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

### 7.3. Права науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників.

7.3.1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Університету мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Університетом, у тому числі обирати та бути обраним до Конференції трудового колективу Університету, Вченої ради Університету чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, Статутом Університету, Колективним договором, умовами індивідуального трудового договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів

Університету;

- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- одержувати житло, у тому числі службове, в установленому законодавством порядку;
- отримувати пільгові довгострокові кредити на будівництво (реконструкцію) і придбання житла в установленому порядку;
- брати участь в об'єднаннях громадян;
- на соціальне та пенсійне забезпечення в установленому законодавством порядку.

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

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

7.4. Обов'язки науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідних освітніх програм за спеціальностями, провадити наукову діяльність (для науково-педагогічних працівників);
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів вищої освіти, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- дотримуватися в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами вищої освіти;
- розвивати в здобувачів вищої освіти, самостійність, ініціативу, творчі здібності;

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

**7.5. Керівник студентської академічної групи з виховної роботи** (далі - КСАГВР).

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

КСАГВР призначається наказом ректора Університету за поданням директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету і підпорядковується директору (керівнику) навчально-наукового інституту / деканові факультету.

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

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

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

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

**7.7.** Гарант освітньої програми має відповідати Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності. Гарант освітньої програми не може одночасно

очолювати інші освітні програми.

Кандидатури гаранта освітньої програми та членів робочої групи певної спеціальності (освітньої програми) відповідного рівня вищої освіти обговорюються на засіданні випускової кафедри, ухвалюються протоколом засідання кафедри, погоджуються проректором відповідно до розподілу функціональних обов'язків та призначаються наказом ректора Університету. Якщо гарант освітньої програми та члени робочої групи є представниками декількох кафедр, то усі рішення засідання робочих груп за певною спеціальністю (освітньою програмою) обговорюються на відкритому засіданні випускової кафедри, ухвалюються протоколом.

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

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

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

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

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

**7.9. Повноваження членів робочої групи:**

– Члени робочої групи зобов'язані виконувати доручення гаранта освітньої

програми у частині делегованих повноважень.

– Члени робочої групи можуть вносити пропозиції щодо внесення змін в освітню програму на етапах її моніторингу, перегляду та оновлення.

## **8. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ**

8.1. Відповідальність за якість освітнього процесу в Університеті несуть ректор, проректори і керівники структурних підрозділів.

8.2. Повноваження Ректора Університету визначені Законом України «Про вищу освіту», Статутом Університету.

Ректор Університету делегує частину своїх повноважень своїм заступникам - проректорам відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

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

8.4. Основними структурними підрозділами Університету є навчально-наукові інститути / факультети, кафедри, бібліотека.

8.4.1. Керівництво факультетом здійснює декан, керівництво навчально-науковим інститутом - директор (керівник).

Директор (керівник) навчально-наукового інституту / Декан факультету можуть делегувати частину своїх повноважень своїм заступникам. Повноваження декана факультету / директора (керівника) навчально-наукового інституту визначаються положенням про факультет / навчально-науковий інститут, яке ухвалюється рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

Основними завданнями діяльності директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету є забезпечення високого рівня якості освітнього процесу, наукової, навчально-методичної, організаційної та виховної роботи.

Головні завдання навчально-наукового інституту / факультету щодо освітнього процесу: забезпечення умов для оволодіння результатами навчання, що обумовлені освітніми програмами за закріпленими за навчально-науковим

інститутом / Факультетом спеціальностями; прищеплення здобувачам вищої освіти навичок оволодіння компетентностями, підготовка їх до професійної діяльності у певній галузі; участь у виконанні державного замовлення та інших угод щодо підготовки фахівців з вищою освітою; підготовка молоді до самостійної діяльності за обраним фахом; після-дипломна освіта, у тому числі перепідготовка та підвищення кваліфікації фахівців; професійна орієнтація абітурієнтів і здобувачів вищої освіти, інформування їх про ситуацію на ринку праці; сприяння досягненню цілей, завдань, програм-них результатів навчання за освітніми програми навчально-наукового інституту / Факультету.

Директор (керівник) навчально-наукового інституту / декан факультету видають розпорядження щодо діяльності відповідного факультету / навчально-наукового інституту, які є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу факультету / навчально-наукового інституту і можуть бути скасовані ректором Університету, якщо вони суперечать законодавству, статуту Університету чи завдають шкоди інтересам Університету.

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

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

Основними функціями кафедри є:

У навчальній роботі: проведення лекцій, лабораторних, практичних, семінарських та інших видів занять, передбачених навчальними планами за всіма формами навчання на відповідному науково-методичному рівні; керівництво практикою, курсовими та дипломними роботами (проєктами), самостійною роботою здобувачів вищої освіти; проведення екзаменів (іспитів) та здійснення поточного контролю; забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу; організація та проведення атестації випускників, забезпечення



ефективної роботи екзаменаційних комісій.

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

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

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

8.4.3. Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-

просвітницьким структурним підрозділом Університету.

Основні завдання бібліотеки щодо освітнього процесу:

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

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

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

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

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

## **9. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТОМ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ Й ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

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

9.2. Для забезпечення виконання вимог Закону України «Про вищу освіту» щодо основних складових внутрішньої системи забезпечення якості надання

освітянських послуг в Університеті впроваджено:

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

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

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

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

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

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

– власні інформаційні системи для ефективного управління освітнім процесом;

– забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти і кваліфікації через оприлюднення інформації на сайті Університету і на інших інформаційних ресурсах;

– ефективну систему запобігання академічному плагіату і виявлення його у наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти (розроб-

лено «Кодекс академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця», «Регламент перевірки на унікальність академічних текстів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ХНЕУ ІМ. С. Кузнеця навчально-методичним відділом (нова редакція)», використовується система StrikePlagiarism, створюється власна база академічних текстів);

– інші процедури і заходи.

9.3. Відповідальним за впровадження і дотримання вимог системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності й якості вищої освіти в Університеті є проректор з навчально-методичної роботи, керівник відділу забезпечення якості освіти та інші працівники визначені наказом ректора Університету.

8.4. Систему забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за його поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

## 10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Положення ухвалюється рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

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

Керівник навчально-  
методичного відділу



Ганна ЧУМАК

**ПОГОДЖЕНО:**

Проректор з навчально-  
методичної роботи



Каріна НЕМАШКАЛО

Юрисконсульт I категорії



Яніна ЧУПРИНА