

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
КОСІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ ДЕКОРАТИВНОГО МИСТЕЦТВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор КДІДМ



Галина Юрчишин
«29» вересня 2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
КОСІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ІНСТИТУТІ ДЕКОРАТИВНОГО
МИСТЕЦТВА
(Нова редакція)**

Ухвалено Вченою радою

КДІДМ

«29» вересня 2025р.

Протокол № 2

Уведено в дію наказом

ректора КДІДМ

№ 47-01 від 29.09. 2025р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Косівському державному інституті декоративного мистецтва (далі — Інститут) визначає основні принципи та правила організації освітнього процесу.

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

1.3. Метою освітнього процесу в Інституті є реалізація особистісного потенціалу здобувачів освіти, розвитку творчих, інтелектуальних і дослідницьких здібностей, задоволення потреб суспільства у фахівцях, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці.

1.4. Організація освітнього процесу в Інституті здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та інших нормативно-правових актів, Статуту Косівського державного інституту декоративного мистецтва, Стратегії розвитку Косівського державного інституту декоративного мистецтва, іншими нормативними документами Інституту.

1.5. Підготовка фахівців у Інституті здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами, виконання вимог яких є підставою для присудження особі ступеня вищої освіти: бакалавр, магістр.

1.6. Освітня програма — єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньо-професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

1.7. Навчання в Інституті здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, фізичних і юридичних осіб, інших джерел фінансування відповідно до законодавства України.

1.8. Мовою освітнього процесу в Інституті є державна мова. Застосування мов у навчальному процесі визначається законами України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та «Про освіту».

Інститут має право ухвалювати рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань і проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що всі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою.

1.9. Прийом на навчання до КДІДМ здійснюється на конкурсній основі, згідно з умовами прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених Міністерством освіти і науки України (далі — МОН), та Правилами прийому до КДІДМ. Правила прийому затверджуються Вченою радою Інституту щороку.

1.10. Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

- наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті;
- інші працівники Інституту.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

1.11. Студенти – це особи, зараховані до Інституту з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

1.12. Слухачі – особи, які навчаються на програмах неступеневої освіти, в тому числі на програмах підготовчих курсів тощо.

2. ПЛАНУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Планування та порядок організації освітнього процесу в Інституті спрямовані на забезпечення належних умов для реалізації освітнього процесу.

2.2. Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється з урахуванням того, що навчальний рік в Інституті розпочинається 1 вересня, включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичну підготовку, канікули.

Тривалість осіннього та весняного семестрів на бакалаврських і магістерських програмах становить 15 тижнів та 16 тижнів, останній семестр випускного курсу триває 10 тижнів.

2.3. Тривалість практик становить щонайменше 2 тижні. Завдання практики можуть виконуватися впродовж семестру, якщо це передбачено освітньою програмою та силабусом (робочою програмою) практики.

2.4. Графік освітнього процесу (академічний календар) складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується і затверджується в установленому в КДІДМ порядку.

2.5. Дата початку занять, тривалість семестрів і проведення практик можуть бути змінені у зв'язку з виробничою необхідністю.

2.6. Зміст освіти визначається стандартами вищої освіти, освітніми (освітньо-професійними) програмами, навчальними планами, силабусами (робочими програмами) навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління вищою освітою та КДІДМ, реалізується під час проведення навчальних занять та інших видів освітньої діяльності і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах.

2.7. Навчальний план – нормативний документ Інституту, який визначає перелік і обсяг освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, види семестрового контролю, розподіл навчальних годин за видами занять і форми підсумкового контролю.

2.8. Навчальний план містить інформацію про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявності), освітній рівень, кваліфікацію, тривалість навчання, графік освітнього процесу, розділи загальної та спеціальної підготовки, блок нормативних (обов'язкових) дисциплін і практик, блок вибіркових дисциплін, відомості про кількість і форми підсумкового контролю, загальний обсяг навчального часу на весь термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час і час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ обсягу аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

2.9. Навчальний план розробляється на весь термін навчання робочими групами, до складу яких входять: гарант освітньої програми, завідувач кафедри

танауково-педагогічні працівники. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової кафедри, погоджується Науково-методичною радою, проректором з навчальної роботи і затверджується Вченою радою КДІДМ.

2.10. Індивідуальний навчальний план студента є робочим документом студента, що складається на підставі навчального плану з урахуванням його інтересів. Він містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (підсумковий контроль знань, атестацію здобувача вищої освіти). Порядок формування індивідуального навчального плану визначає «Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Косівського державного інституту декоративного мистецтва».

2.11. Індивідуальний навчальний план студента формується на випусковій кафедрі на кожний навчальний рік, затверджується завідувачем кафедри. Реалізація індивідуального навчального плану здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання. За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану студента здійснює випускова кафедра.

2.12. Навчальні плани заочної форми навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання відповідно до «Положення про заочну форму навчання у КДІДМ».

2.13. Термін навчання регламентується нормативно-правовими документами і становить: на освітньому рівні бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 3 роки 10 місяців; на освітньому рівні бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста) – 1 рік 10 місяців; на освітньому рівні магістра на основі освітнього ступеня бакалавра – 1 рік 4 місяці.

2.14. Обсяг освітньо-професійних програм вимірюється у кредитах Європейської кредитно-трансферної системи (надалі – ЄКТС): 1 кредит – 30 годин аудиторної та самостійної роботи здобувача освіти. Обсяг програм підготовки становить:

- для бакалавра (освітньо-професійна програма) – 240 кредитів ЄКТС;
- для бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра / молодшого спеціаліста (освітньо-професійна програма) – 120 кредитів ЄКТС;
- для магістра (освітньо-професійна програма) – 90 кредитів ЄКТС;

2.15. Блок нормативних дисциплін та їхній обсяг визначається відповідною освітньою програмою КДІДМ. Він повинен становити не більше ніж 75% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для конкретного рівня вищої освіти.

2.16. Перелік дисциплін вибіркової частини та їх обсяг розробляють кафедри КДІДМ. Загальний обсяг вибірових дисциплін має складати не менше 25% від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для конкретного рівня вищої освіти.

2.17. Вибіркова частина навчального плану формується з двох складових:

- вибіркові дисципліни освітньої програми;

■ вибіркові дисципліни з каталогу.

2.18. Процедура формування каталогу вибіркових дисциплін, вибору та запису студентів на ці дисципліни здійснюється відповідно до «Положення про вибіркові дисципліни у КДІДМ».

2.19. Кількість навчальних дисциплін обмежується до 16-ти на рік, відповідно – до 8-ми на семестр. У разі навчальної необхідності, за рекомендацією Науково-методичної ради та за погодженням Вченої ради КДІДМ, кількість дисциплін у семестрі може збільшуватися.

2.20. Сумарна кількість екзаменів і заліків (з урахуванням практик і курсових робіт за семестр) не може перевищувати 11.

2.21. Графік освітнього процесу має передбачати час на підготовку та захист кваліфікаційної роботи бакалавра і магістра.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ. РОБОЧИЙ ЧАС СТУДЕНТА

3.1. Формами здобуття освіти в Інституті є очна (денна) і заочна.

3.2. Очна (денна) форма здобуття вищої освіти – це спосіб організації навчання, що передбачає безпосередню участь здобувачів освіти в освітньому процесі протягом навчального року.

3.3. Заочна форма здобуття вищої освіти — це спосіб організації навчання, що передбачає поєднання очної форми освіти під час заліково-екзаменаційних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у міжсесійний період. Організація освітнього процесу за заочною формою навчання здійснюється згідно із «Положенням про заочну форму навчання у КДІДМ».

3.4. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на відповідному освітньому рівні. Обліковими одиницями навчального часу студента є навчальний рік, курс, семестр, тиждень, день, академічна година.

3.5. Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами.

3.6. Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, яка завершується підсумковим контролем.

3.7. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС). Тижневе аудиторне навантаження не повинно перевищувати: за освітнім ступенем бакалавра – 30 академічних годин; за освітнім ступенем магістра – 18 академічних годин.

3.8. Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 10 академічних годин.

3.9. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу тривалістю 40 хвилин. Дві академічні години складають «пару» (80 хвилин) – аудиторне заняття, що проводиться за розкладом.

3.10. Навчання студентів здійснюється відповідно до розкладу. Розклад відображає виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять. Розклад розробляють випускові кафедри спільно з навчальним відділом, його затверджує проректор з навчальної роботи, він має бути опублікований на сайті КДІДМ до початку навчального семестру. Зміни

урозкладі навчальних занять можуть відбуватись у виняткових випадках, за погодженням з проректором з навчальної роботи КДІДМ.

4. ФОРМАТИ Й ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

4.1. Освітній процес в Інституті може реалізовуватись у очному, онлайн або змішаному форматі (під час виняткових обставин).

■ Очний формат організації освітнього процесу передбачає проведення занять викладачів із здобувачами в прямому контакті, безпосередньо в аудиторіях.

■ Онлайн-формат організації освітнього процесу передбачає взаємодію між викладачем і здобувачем із використанням інтернету та сучасних технологій віддаленого навчання.

■ Змішаний формат навчання комбінує контактні заняття з дистанційним навчанням, використовуючи цифрові технології та інтернет-платформи для взаємодії між викладачами та студентами.

4.2. Освітній процес у КДІДМ здійснюється за такими формами: аудиторні заняття, самостійна робота, практична підготовка (практика), контрольні заходи.

4.3. Видами навчальних занять, що спрямовані на теоретичну підготовку, є: лекція, семінарське заняття, індивідуальні заняття, консультація. Видами навчальних занять, що спрямовані на практичну підготовку, є практичні заняття, практики, майстер-класи, навчально-творча майстерня.

4.4. Самостійна робота студента – основна форма оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і має становити для бакалаврських програм не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного на вивчення конкретної дисципліни (за винятком 8-го семестру, де допускається до 80% годин на самостійну роботу). Для програм другого рівня вищої освіти обсяг самостійної роботи здобувача має становити від 20% до 80%. Зміст самостійної роботи студента щодо вивчення конкретної дисципліни визначається силабусом (робочою програмою) дисципліни та методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

4.5. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними посібниками та методичними матеріалами, конспектами лекцій, списком відповідної наукової та фахової монографічної та періодичної літератури і т. п. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів включають запитання для самоконтролю знань студентів.

4.6. Навчальний матеріал, передбачений силабусом (робочою програмою) для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

4.7. Практична підготовка (далі – практика) студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного

ступеня вищої освіти. Метою проходження практики є формування у здобувачів освіти професійного досвіду, навичок ухвалення самостійних рішень у професійній, творчій та/або дослідницькій роботі, оволодіння методами організації праці. Практична підготовка студентів регламентується чинним законодавством і «Положенням про практичну підготовку студентів КДІДМ».

4.9. Дисципліна «Фізичне виховання» на ОС «Бакалавр» упроваджується у формі загальнооздоровчих і спортивних секцій із фіксованим розкладом у вільний від основних занять час упродовж 1–4-го семестрів.

5. ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ

5.1. Контрольні заходи – форма перевірки та оцінювання якості засвоєння студентами навчального матеріалу.

5.2. Поточний контроль перевірки рівня теоретичної та практичної підготовки здобувачів на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента) має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи, здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних занять. Поточний контроль знань студентів проводиться впродовж семестру. Форму проведення поточного контролю визначає викладач.

5.3. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

5.4. Для поточного контролю з використанням дистанційних технологій можуть застосовуватись тести; оцінювання індивідуальних та групових презентацій результатів роботи над завданнями (звіт, онлайн-презентація, тощо); взаємне оцінювання результатів роботи над завданнями завдань; інші засоби контролю.

5.5. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні наприкінці семестру. Підсумковий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, заліку, перегляду з конкретної навчальної дисципліни в термін, встановлений навчальним планом, відповідно до розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

5.6. Підсумковий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т. ч. екзамену, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами електронної системи управління навчанням або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

5.7. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за результатами поточного оцінювання, що повинно відображатися в силабусі (робочій програмі) дисципліни.

5.8. Студент допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт і набрав за них необхідну кількість балів, визначену силабусом.

5.9. Якщо дисципліни викладаються впродовж двох або більше семестрів, студент, який має академічну заборгованість, не допускається до підсумкової атестації з цієї дисципліни. Складання заліків відбувається протягом останнього тижня аудиторних занять і завершується до початку екзаменаційної сесії.

5.10. Оцінювання якості знань студентів регулюється «Положенням про порядок оцінювання знань студентів у КДІДМ».

5.11. Студентам, які, за результатами екзаменаційної сесії, мають заборгованість не більше ніж з двох дисциплін, розпорядженням проректора з навчальної роботи може бути надано право на їх ліквідацію. Графік ліквідації академічної заборгованості складається навчальним відділом, за погодженням із завідувачами кафедр, і доводиться до відома екзаменаторів і студентів. Порядок ліквідації академічних заборгованостей регламентується «Положенням про порядок ліквідації академічних заборгованостей студентами КДІДМ».

5.12. Спірні питання, що виникають під час проведення підсумкового контролю, розглядаються згідно з «Положенням про оцінювання результатів навчання студентів КДІДМ».

5.13. Студенти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу (та умови договору – для студентів, які навчаються за умовами договору), наказом ректора КДІДМ переводяться на наступний курс.

5.14. Студенти, які, за результатами екзаменаційної сесії, мають академічну заборгованість більше ніж з двох дисциплін, відраховуються із числа студентів КДІДМ як такі, що не виконали індивідуальний навчальний план. Ті студенти, які після встановленого індивідуального терміну складання екзаменів мають не більше двох заборгованостей, мають право на повторне вивчення дисципліни згідно з відповідними положеннями.

6. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ СТУДЕНТІВ, НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

6.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, надання академічної відпустки особам, які здобувають певний рівень вищої освіти в Інституті регулюється Законом України «Про вищу освіту», наказом МОН від 07.02.2024р. № 134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки».

Відрахування зі складу здобувачів освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача вищої освіти, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти.

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

Переведення - зміна здобувачем вищої освіти:

- освітньої програми,
- форми здобуття вищої освіти,
- джерела фінансування здобуття вищої освіти,
- закладу вищої освіти із збереженням місця державного замовлення.

Академічна відпустка - переривання здобувачем вищої освіти навчання з підстав і причин, що унеможливають виконання освітньої програми. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача вищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача вищої освіти.

Відрахування, переривання навчання, а також продовження його строку, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здійснюються на підставі наказу керівника закладу вищої освіти. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться закладом вищої освіти до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Відрахування здобувачів вищої освіти

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

2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається цим Положенням із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до цього Положення здобувач вищої освіти була надана можливість:

- 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) у встановленому Інститутом порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб Інституту щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений Інститутом строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- 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, що встановлено комісією Інституту, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього Положення.

3. У випадку відрахування здобувача вищої освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого

бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем вищої освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви у строк, визначений цим Положенням, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов Договору про навчання в Косівському державному інституті декоративного мистецтва, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

4. Особі, яка відрахована з Інституту у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

5. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Поновлення на навчання

1. Особи, відраховані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Інституту.

Заява про поновлення на навчання розглядається Інститутом 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.

2. 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 згідно з пунктом 3 цього розділу;

- 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. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням;

- визнання результатів попередніх періодів навчання здійснюється відповідно до пункту 4 цього розділу;

- погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим Положенням.

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.

Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. 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 закладом вищої освіти строк.

Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Положення про відрахування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядку надання їм академічної відпустки.

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.

3. 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 закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

4. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в цьому Положенні.

При цьому обов'язковими умовами є:

- попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення 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 вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в цьому Положенні, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5. 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 закладом вищої освіти.

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 2 підрозділу «Переривання навчання здобувачів вищої освіти» розділу б 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.

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.

6. При реорганізації або ліквідації закладу вищої освіти поновлення осіб, які навчалися 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 засновника такого закладу вищої освіти.

7. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» 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).

Переведення здобувачів вищої освіти

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 закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

2. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) 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. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

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

3. Переведення в межах закладу вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти.

4. 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.

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 закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.

5. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального плану наукової роботи, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в цьому Положенні.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення 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 вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

- проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом вищої освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

6. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» 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 переведення на навчання за кошти такої особи).

7. 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 закладом вищої освіти. 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

профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

8. 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 пункту 2 підрозділу «Відрахування здобувачів вищої освіти» розділу цього Положення (індивідуального навчального плану), 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.

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.

9. 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.

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 додає академічну довідку.

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.

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.

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.

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.

10. 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.

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

Переривання навчання здобувачів вищої освіти

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

Дія договору про навчання між вступником та закладом вищої освіти, а також між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.

2. 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».

3. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Інституту, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки з причини, зазначеної у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу, 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.

4. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до закладу вищої освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

- з причин, зазначених у абзаці другому пункту 2 цього розділу - медичні документи, 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;

- з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 2 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 2 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);

- з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 2 цього розділу - один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 цього розділу - 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. 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.

6. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Інституту 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.

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

7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Інститутом за участю органів студентського самоврядування у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

7. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

7.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам

стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється публічно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільноздійснювати аудіо-та/або відеофіксування процесу атестації.

7.2. Атестація здобувачів вищої освіти відбувається у формі кваліфікаційного іспиту або презентації та захисту кваліфікаційної роботи, яка виконується на завершальному етапі навчання студентів КДІДМ відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітніх програм.

7.3. Студент, який виконав програму підготовки певного освітнього рівня, допускається до атестації.

7.4. Атестацію здобувачів вищої освіти здійснює Державна кваліфікаційна комісія (далі – ДКК). Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ДКК здійснює ректор КДІДМ.

7.5. На підставі рішення ДКК студентам, які успішно пройшли атестацію, присвоюється кваліфікація і видається диплом про здобуття відповідного освітнього рівня.

7.6. Після завершення роботи ДКК дипломні роботи (проекти) оприлюднюються на сайті КДІДМ та передаються, у цифровій формі, до навчально-методичного кабінету Інституту.

7.7. Секретар ДКК упродовж 5-ти робочих днів повинен подати заповнені протоколи засідання ДКК у навчальний відділ.

7.8. В окремих випадках, за погодженням завідувача кафедри, атестація здобувачів може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного зв'язку.

8. ПЕДАГОГІЧНІ, НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ТА НАУКОВІ ПРАЦІВНИКИ

8.1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу зарезультатами конкурсу відповідно до «Положення про заміщення вакантних посад у КДІДМ».

8.2. Кваліфікаційні вимоги до працівників визначаються Ліцензійними вимогами, посадовими та робочими інструкціями КДІДМ.

8.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію і проходять стажування в Україні й за кордоном. КДІДМ забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників нерідше одного разу на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати.

8.4. Педагогічні та науково-педагогічні працівники КДІДМ мають право на академічну 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; обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітніх послуг.

8.5. Академічна мобільність професорсько-викладацького складу здійснюється задвома напрямками. Право на неї мають усі науково-педагогічні працівники КДІДМ, які працюють за основним місцем роботи.

1) Мобільність, яка здійснюється на підставі двосторонніх угод про співпрацю з партнерськими ЗВО.

2) Індивідуальні науково-творчі програми перебування у закордонних навчальних закладах, що здійснюються на підставі співпраці з грантовими та стипендійними фондами, вимагають від науково-педагогічного працівника складання індивідуального плану та графіка, погодженого в обраному ЗВО і затвердженого у КДДМ. Порядок проходження стажування та програми академічної мобільності працівників КДДМ визначається «Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників КДДМ».

8.6. Робочий час педагогічних і науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Робочий час науково-педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової (творчої), організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, творчої, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

8.7. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Обсяг доручених конкретному викладачеві навчальних занять, виражений в академічних годинах, складає навчальне навантаження викладача.

8.8. Мінімальний і максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження визначається «Положенням про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників КДДМ».

8.9. Розподіл навчального навантаження здійснюється завідувачем кафедри, розглядається на засіданні кафедри та подається на затвердження проректорові з навчальної роботи.

8.10. План викладача щодо виконання ним показників наукової та професійної активності НПП, визначених Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, розглядається на засіданні кафедри та затверджується завідувачем кафедри на початку навчального року.

8.11. Звіт викладача про виконання ним індивідуального робочого плану розглядається на засіданні кафедри та затверджується завідувачем кафедри наприкінці навчального року.

8.12. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом) і навчальним навантаженням, може здійснюватися лише за їхньої згоди або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.13. Контроль за виконанням учасниками освітнього процесу їхніх обов'язків здійснює ректор КДДМ, проректор з навчальної роботи, завідувачі кафедр, керівники структурних підрозділів, викладачі відповідно до своїх повноважень.

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Зміст і форма навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в Інституті визначається стандартами освіти, нормативно-правовими актами та нормативними документами КДДМ. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає такі документи: освітня програма; навчальний план; силабуси (робочі програми) з усіх нормативних і вибіркових

дисциплін, а також практик, згідно з навчальним планом на поточний навчальний рік; засоби діагностики знань із дисциплін навчального плану.

9.2. Навчально-методичний комплекс формують викладачі для кожного освітнього компонента. Цей комплекс розглядається на засіданні кафедри, погоджується Методичною радою та затверджується Вченою радою Інституту.

Обов'язковим документом для кожної навчальної дисципліни є сила бус (робоча програма), який щороку складається або переглядається на підставі робочого навчального плану. Силабус (робоча програма) освітніх компонентів повинен містити такі складові: загальну інформацію про дисципліну; анотацію; мету та цілі; результати навчання; формат курсу; літературу та матеріали; завдання, вимоги та оцінювання; орієнтований план курсу; політики курсу. Силабус (робоча програма) кожної навчальної дисципліни має бути розміщений на сайті КДІДМ або в системі електронного навчання і бути доступний студентам, що вивчають цю дисципліну. Навчально-методичний комплекс кожної дисципліни також включає матеріали лекцій, план і методичні рекомендації для проведення семінарських занять, типові тестові завдання, методичні вказівки до виконання практичних завдань, методичні рекомендації до виконання самостійної роботи, посібники, підручники, тематику та зміст індивідуальних завдань.

9.3. Силабуси (робочі програми) навчальних дисциплін не є об'єктами авторського права та інтелектуальної власності, що впливає зі ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права». Інші складники навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни можуть бути об'єктами авторського права, якщо вони є творами в галузі науки, літератури та/або мистецтва, зазначеними у ст. 8 Закону України «Про авторське право та суміжні права» або в Конвенції про заснування Всесвітньої організації інтелектуальної власності.

10. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти здійснюється відповідно до «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у КДІДМ».

10.2. У КДІДМ здійснюється щорічне рейтингове оцінювання науково-педагогічних працівників відповідно до «Положення про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Косівського державного інституту декоративного мистецтва».

10.3. Система запобігання і виявлення академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і наукових працівників КДІДМ визначається Кодексом академічної доброчесності та «Положенням про академічну доброчесність у КДІДМ».

Погоджено:

Проректор з навчальної роботи



Вікторія ДУТКА

Юрисконсульт



Світлана САБАДАШ-МИЦЬО