ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення вченої ради КНУТД
від 04.09.2026, протокол № 1
Голова вченої ради
_____ Олександра ОЛЬШАНСЬКА
Введено в дію наказом ректора
від 10.09.2026 № 360

Положення про організацію освітнього процесу
в Київському національному університеті технологій та дизайну

1. Загальні положення

1.1. Основною метою освітньої діяльності Київського національного університету технологій та дизайну (далі – КНУТД, Університет) є підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці фахівців для закладів освіти та наукових установ, органів державної влади, підприємств усіх форм власності за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти; утвердження національних, культурних і загальнолюдських цінностей.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному університеті технологій та дизайну (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Статуту КНУТД та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Освітній процес в Університеті організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання й орієнтований на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових і професійних знань, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління й організації праці в умовах ринкової економіки.

1.4. Мета організації освітнього процесу полягає в укріпленні інтелектуального потенціалу держави; забезпеченні сфер соціальної та виробничої діяльності кваліфікованими фахівцями; формування моральних принципів і норм поведінки особистості.

1.5. Основними завданнями організації освітнього процесу в Університеті є:

- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої освіти відповідного ступеня за обраними ними спеціальностями;
- провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації та використання результатів навчання;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- формування особистості шляхом патріотичного, правового, екологічного виховання, примноження моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, здорового способу життя, вміння вільно мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

− формування високої академічної культури, етичних цінностей в освітньому процесі та запобігання порушенням академічної доброчесності;

− збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

− поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;

− інтернаціоналізація освіти шляхом налагодження міжнародних зв'язків та провадження міжнародної діяльності;

− вивчення попиту на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників.

1.6. Принципи організації освітнього процесу в Університеті:

− науковості та прогностичності у застосуванні нових наукових, науково-технічних знань під час підготовки фахівців, забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі освітньої, наукової та інноваційної діяльності, тобто у встановленні стійких зв'язків змісту освіти з науковими дослідженнями;

– гуманізму – всебічний розвиток особистості, засвоєння і використання гуманітарного знання як засобу гуманізації життя, активне застосування досягнень культури, історії, різних сторін суспільного буття та свідомості;

– демократизму – усі учасники освітнього процесу мають рівні можливості, повагу до індивідуальних потреб та активну участь у прийнятті рішень, що стосуються їхнього навчання та роботи та передбачає рівність, співпрацю, врахування різноманітності, відкритість, державно-громадське управління та самоорганізацію, а також сприяє розвитку психологічного клімату, заохочує ініціативу та забезпечує доступ до інформації.

– наступності та безперервності – забезпечення єдності, взаємозв'язку мети, змісту, методів, способів, засобів, організаційних форм навчання і виховання з урахуванням вікових особливостей;

− академічної доброчесності полягає у дотриманні професійних та етичних стандартів всіма учасниками освітнього процесу: під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

− академічної мобільності – ключовий принцип формування європейських просторів вищої освіти і досліджень, що передбачає 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 з метою академічного і загальнокультурного взаємозбагачення;

− гнучкості та партнерства у побудові системи освіти так, щоб зміст навчання й шляхи досягнення цілей освіти та професійної підготовки відповідали індивідуальним потребам, можливостям здобувача вищої освіти та формували у нього готовність до вирішення життєвих і професіональних проблем;

− діагностичності – в забезпеченні можливості оцінювання рівня досягнення та ефективності, сформульованих і реалізованих в системі освіти та професійної підготовки. Сучасні освітні технології дозволяють раціонально будувати процес навчання, більш ефективно управляти ним, порівнювати отримані результати із запланованими цілями на всіх етапах підготовки фахівців;

− компетентнісного підходу – передбачає підхід до визначення результатів навчання і базується на їх описі в термінах компетентностей. Компетентності покладені в основу кваліфікації випускника. Компетентнісний підхід є ключовим методологічним інструментом реалізації цілей Болонського процесу та за своєю сутністю є студентоцентрованим;

− методичного консультування – в науковому та інформаційно-методичному забезпеченні учасників освітнього процесу електронними освітніми ресурсами через інформаційні середовища Університету;

− організаційної динамічності в забезпеченні можливостей зміни змісту навчання з урахуванням динаміки соціального замовлення, вивчення попиту на спеціальності на ринку праці з метою забезпечення якісної підготовки фахівців, їх конкурентоспроможності на національному і міжнародному ринках праці;

− студентоцентризму, який полягає у створенні освітнього середовища, побудові освітнього процесу, зорієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання їм можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії. Студентоцентроване навчання і викладання відіграють важливу роль у стимулюванні мотивації здобувачів вищої освіти, їх заохочення до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу та залученні в питанні обговорення та реалізації освітньої програми;

− технологічності та інноваційності полягає в технологізації процесу навчання, у використанні ефективних педагогічних й інформаційних технологій, що сприяє якісній підготовці фахівців з вищою освітою та входженню в єдиний інформаційний та освітній простір;

− усвідомленої перспективи в забезпеченні умов для глибокого розуміння здобувачами вищої освіти цілей навчання та професійної підготовки, а також реалізації можливості ефективної діяльності за своєю спеціальністю на рівні європейських і світових стандартів.

1.7. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

безпечне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможливлюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпечності та якості харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (зокрема шляхом булінгу (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також унеможливлюють вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин;

гарант освітньої програми – це науково-педагогічний, педагогічний або науковий працівник, який / яка має освітню та/або професійну кваліфікацію, відповідну освітній програмі, має науковий ступінь та/або вчене звання, працює в Університеті за основним місцем роботи;

студентоцентроване навчання – базується на засадах взаємної поваги і партнерства між здобувачами вищої освіти та науково-педагогічними / педагогічними працівниками; особистісно-орієнтованої педагогіки, розвитку і саморозвитку особистості, що є необхідною умовою для осмисленого сприйняття, засвоєння навчальної інформації здобувачами вищої освіти та набуття ними компетентностей, що визначають здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність та передбачає наступний підхід до організації освітнього процесу:

– 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.

1.8. Інші терміни вживаються у цьому Положенні у значеннях, наведених у Законі України «Про освіту», «Про вищу освіту» та інших нормативно-правових актах.

2. Учасники освітнього процесу

2.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

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

2.2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

2.3. Науково-педагогічні, педагогічні та наукові працівники.

2.3.1. Науково-педагогічні працівники (НПП) – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять 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) професійно провадить педагогічну та наукову або науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію.

2.3.2. Педагогічні працівники (ПП) – це особи, які за основним місцем роботи в Університеті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2.3.3. Наукові працівники – це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Науковий працівник – вчений, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, відповідно до трудового договору (контракту) професійно провадить наукову, науково-технічну, науково-організаційну, науково-педагогічну діяльність та має відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання, підтверджену результатами атестації у випадках, визначених законодавством.

2.4. Здобувачі вищої освіти:

2.4.1. Студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра.

2.4.2. Аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва.

2.4.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належать слухачі.

Слухач – особа, яка навчається на курсах підвищення кваліфікації, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

2.5. Навчання іноземних громадян та осіб без громадянства координується деканатами факультетів та забезпечується кафедрами Університету, відповідальними за реалізацію відповідних освітніх програм. Здійснюється за акредитованими освітніми програмами.

3. Рівні та ступені вищої освіти

3.1. Підготовка фахівців в КНУТД здійснюється структурними підрозділами (інститутами, факультетами, кафедрами, коледжами тощо) за відповідними освітніми програмами.

3.2. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування складних спеціалізованих задач у певній галузі професійної діяльності.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.5.1. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується Університетом 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 Університет 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 або на основі ступеня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

3.5.2. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої становить 90-120 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Ступінь магістра фармацевтичного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти або освітнього ступеня молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю і присуджується Університетом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми, обсяг якої у випадку, якщо ступінь магістра фармацевтичного спрямування здобувається на основі повної загальної середньої освіти, становить 300-360 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня магістра фармацевтичного спрямування на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти Університет має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

3.5.3. Доктор філософії - це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти або наукової установи за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді.

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.

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

4. Післядипломна освіта, підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних і педагогічних працівників

4.1. Організаційний супровід підвищення кваліфікації в Університеті здійснюється відділом безперервної освіти та професійного розвитку та/або у відповідних освітніх підрозділах університету в межах ліцензованих обсягів за акредитованими освітніми програмами.

4.2. Науково-педагогічні і педагогічні працівники підвищують кваліфікацію як в Україні, так і за кордоном.

4.3. Метою підвищення кваліфікації НПП/ПП є їх професійний розвиток відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.

4.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічних та педагогічних працівників КНУТД враховується: під час обрання на посаду за конкурсом; при укладенні трудового договору (контракту); при визначенні вимог до науково-педагогічних, педагогічних працівників при ліцензуванні освітньої діяльності та акредитації освітньої програми; при проходженні чергової атестації педагогічного працівника КНУТД і регламентується «Положенням про підвищення кваліфікації науково-педагогічних і педагогічних працівників КНУТД», «Положенням про атестацію педагогічних працівників» та іншими нормативними документами.

5. Доступ до вищої освіти

5.1. Прийом на навчання до Університету здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Умови конкурсу повинні забезпечувати дотримання прав особи у сфері освіти.

5.2. Відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти вчена рада Університету затверджує Правила прийому на навчання для здобуття вищої освіти у КНУТД (далі – Правила прийому), які оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету.

5.3. Правила прийому до аспірантури затверджує вчена рада Університету як додаток до Правил прийому.

5.4. Здобувачі вищої освіти мають право на:

- вибір форми здобуття вищої освіти, з числа запропонованих закладом вищої освіти форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами, під час вступу до Університету;
- безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;

– 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;

– безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Університету;

– 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);

– користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами Університету;

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

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

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

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

– внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;

– участь у громадських об’єднаннях, в діяльності органів громадського самоврядування Університету, факультетів, інститутів, коледжів, вченої ради, органів студентського самоврядування;

– вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання), передбачених освітньою програмою. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти;

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

– академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

– навчання за індивідуальним графіком;

– отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

– 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, докторантурі за умови сплати страхових внесків;

– 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;

– участь у формуванні індивідуального навчального плану;

– зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання Університетом 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;

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

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

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

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

– оскарження дій органів управління Університетом та їх посадових осіб, науково-педагогічних і педагогічних працівників;

– спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

– 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);

– отримання академічних та соціальних стипендій особами, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету, у встановленому законодавством порядку;

– отримання особами, що навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;

– пільговий проїзд у транспорті для здобувачів вищої освіти, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

– на отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

– збереження місця навчання та стипендії здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.

– збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період.

5.5. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

– дотримуватись Статуту КНУТД, Кодексу академічної доброчесності КНУТД, Правил внутрішнього розпорядку КНУТД та інших нормативних документів Університету;

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

– виконувати вимоги освітньої програми та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

– дотримуватись академічної доброчесності;

– виконувати вимоги індивідуального навчального плану у встановлений час графіком освітнього процесу;

– відвідувати заняття відповідно до розкладу занять або індивідуального графіку;

– своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати екзамени, проходити інші обов'язкові контролі;

−брати участь в усіх видах робіт, пов’язаних з самоосвітою та самообслуговуванням в бібліотеці, навчальних приміщеннях, гуртожитках;

−допомагати підтримувати належний порядок в навчальних приміщеннях, на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об’єктів, які обслуговують здобувачів вищої освіти та слухачів Університету;

−дбайливо ставитися до майна Університету (приміщень, меблів, інвентарю, навчальної літератури тощо), а у разі надання матеріальних збитків відшкодовувати їх;

− поважати честь і гідність інших осіб, незалежно від їхніх поглядів, віросповідання, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану та інших обставин;

−дбати про позитивний імідж Університету, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими й охайними як в Університеті, так і за його межами, дотримуватися правил корпоративної культури.

5.6. Право на академічну мобільність учасників освітнього процесу

5.6.1. Академічна мобільність учасників освітнього процесу Університету здійснюється відповідно до Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Київського національного університету технологій та дизайну.

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

5.6.3. Здобувачам вищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання, стажування чи здійснення наукової діяльності в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами гарантується збереження місця навчання та виплата стипендії відповідно до Порядку реалізації права на академічну мобільність затвердженого постановою Кабінету Міністрів України. Такі особи не відраховуються із складу здобувачів освіти.

Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу КНУТД регламентує діяльність щодо організації академічної мобільності учасників освітнього процесу і встановлює загальний порядок організації різноманітних програм академічної мобільності здобувачів вищої освіти Університету на території України і за кордоном.

5.7. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Університеті, а також порядок надання їм академічної відпустки, перезарахування результатів навчання та визначення академічної різниці визначаються та здійснюються відповідно до Закону України «Про вищу освіту», нормативними документами Міністерства освіти і науки України та Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти та надання їм академічної відпустки у Київському національному університеті технологій та дизайну.

5.8. Стипендіальне забезпечення здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про порядок призначення і виплати стипендій у КНУТД:

5.8.1. Право на отримання стипендій мають особи, які навчаються в Університеті за денною формою здобуття освіти за рахунок коштів державного бюджету у встановленому законодавством порядку.

5.8.2. Академічну стипендію отримують студенти, які згідно з рейтингом, складеним в Університеті за результатами семестрового контролю, здобули найкращі результати навчання. До проведення першого семестрового контролю академічна стипендія у ординарному розмірі призначається всім студентам, зарахованим до Університету на перший курс навчання за денною формою здобуття вищої освіти.

6. Академічна свобода, права і обов'язки педагогічних, науково-педагогічних, та наукових працівників

6.1. Академічні свободи педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників Університету.

Академічна свобода є суттєвою передумовою тих освітніх, науково-дослідних, управлінських та обслуговуючих функцій, які покладаються на Університет.

Свобода в дослідницькій і викладацькій діяльності є основним принципом університетського життя, а Університет, у межах своєї компетенції, гарантує її дотримання і реалізацію. В Університеті забезпечуються такі академічні свободи:

1) наукова творчість є фундаментальним правом кожного працівника;

2) будь-яке наукове дослідження вільне від прихованого чи відкритого репресивного впливу бюрократичних, політичних, релігійних та фінансових директив, зокрема від адміністрації Університету;

3) свобода у виборі теми дослідження, яка може не збігатися із загальною науковою темою Університету;

4) свобода у виборі методів дослідження;

5) свобода щодо власних міркувань і наявності різних думок щодо одержаних наукових результатів;

6) свобода у виборі місця здійснення наукової діяльності, яке обирається ним, виходячи із доцільності для дослідження;

7) свобода у виборі способів та засобів представлення результатів дослідження, має право і рівний доступ до засобів інформації, які є в КНУТД;

8) однаково відкритий доступ до джерел інформації в Університеті.

6.2. Права педагогічних, науково-педагогічних, та наукових працівників Університету на:

- академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- участь в управлінні Університетом, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, вченої ради КНУТД чи структурного підрозділу (інституту, факультету, коледжу);
- обрання методів та засобів навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;
- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;
- захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

6.3. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники Університету зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність (для НПП);
- підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;

– дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність і права всіх учасників освітнього процесу КНУТД, 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 самостійність, ініціативу, творчі здібності учасників освітнього процесу КНУТД;

– дотримуватися законів України, Статуту Університету, Кодексу академічної доброчесності КНУТД, колективного договору, інших нормативно-правових актів.

7. Ліцензійні умови та стандарти вищої освіти

7.1. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності:

7.1.1. Встановлюють вичерпний перелік вимог, обов'язкових для виконання Університетом та вичерпний перелік документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії на провадження освітньої діяльності.

7.1.2. Визначають:

1) кадрові вимоги до працівників, які мають визначену освітню та/або професійну кваліфікацію;

2) технологічні вимоги щодо наявності певної матеріально-технічної бази разом з даними, що дають змогу її ідентифікувати (для освітніх програм, що передбачають присвоєння професійної кваліфікації з професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, та з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами);

3) інші вимоги, передбачені Законом України «Про ліцензування видів господарської діяльності».

7.2. Стандарти вищої освіти

7.2.1 Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до освітніх програм вищої освіти, які є спільними для всіх освітніх програм у межах певного рівня вищої освіти та спеціальності.

7.2.2 Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості вищої освіти та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти, результатів навчання за відповідними спеціальностями.

7.2.3 Стандарти вищої освіти визначають такі вимоги до освітньої програми:

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

– мінімальний обсяг практичної підготовки для освітньо-професійних програм;

– 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;

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

– перелік обов'язкових компетентностей випускника, зокрема з основ національного спротиву;

– форми атестації здобувачів вищої освіти;

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

– вимоги законодавства та/або професійних стандартів необхідні для здобуття відповідних професійних кваліфікацій (за наявності).

7.2.4 Стандарти вищої освіти розробляє центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки з урахуванням пропозицій державних органів, що забезпечують формування і реалізують державну політику у відповідних сферах, державних замовників (за відповідними спеціальностями), об'єднань організацій роботодавців і затверджує їх за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

7.2.5 У Стандартах вищої освіти спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, також визначаються назви відповідних освітніх програм та нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти за такими програмами, сформульований у термінах програмних результатів навчання, а також можуть міститися інші вимоги, передбачені директивами Європейського Союзу або міжнародними зобов'язаннями України чи відповідно до них, додаткові вимоги до правил прийому на навчання, зокрема, щодо здобутої освіти, структури освітньої програми, організації освітнього процесу та атестації здобувачів вищої освіти.

7.2.6 Університет самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

8. Забезпечення якості вищої освіти

8.1. Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Університеті 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 та педагогічних працівників Університету та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті КНУТД, 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 студентів, за кожною освітньою програмою;

6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти 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.

8.2. Система забезпечення Університетом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) 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.

Якість освітньої діяльності та якість вищої освіти в Університеті регламентується Положенням про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в Київському національному університеті технологій та дизайну.

9. Організація освітнього процесу

9.1. Мова викладання

9.1.1 Мовою освітнього процесу в Університеті є українська мова.

9.1.2 Університет має право прийняти рішення про викладання англійською мовою та іншими офіційними мовами Європейського Союзу за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють мовою викладання. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше студентів, Університет забезпечує переклад державною мовою.

9.1.3. Викладання навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним студентам та особам без громадянства може відбуватися як в окремих групах, так і в існуючих за індивідуальним графіком навчання. При цьому Університет забезпечує обов'язкове вивчення державної мови як окремої навчальної дисципліни «Українська мова як іноземна» для іноземців та осіб без громадянства незалежно від мови навчання.

9.2. Освітня програма (ОП)

9.2.1 Освітня програма розробляється з урахуванням вимог до відповідного рівня вищої освіти, встановлених законодавством, та вимог стандартів вищої освіти.

9.2.2. Освітня програма повинна містити:

- назву освітньої програми;
- рівень вищої освіти;
- галузь знань (галузі знань, за потреби – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціальність (спеціальності – для міждисциплінарних освітніх програм);
- спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності);
- опис предметної області;
- цілі освітньої програми;
- тип освітньої програми (освітньо-професійна / освітньо-наукова);
- тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності);
- найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності);
- мову (мови) викладання;
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- форми здобуття освіти за освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них;
- вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти);
- компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження / присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій);
- форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти;
- перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

9.2.3. Університет у межах спеціальності може запроваджувати спеціалізації, що зазначаються при присудженні освітньої кваліфікації особам, які успішно закінчили навчання за відповідними освітніми програмами. Рішення про відкриття спеціалізації ухвалює вчена рада КНУТД.

9.2.4. Кожна спеціалізація це частина предметної області спеціальності, яка визначається Університетом та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм.

9.2.5. Розрахунковий строк виконання освітньої програми визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною або дуальною формою здобуття вищої освіти, яке становить 60 кредитів ЄКТС.

Вчена рада КНУТД визначає строки навчання на відповідних рівнях.

Строк навчання бакалавра за усіма формами здобуття вищої освіти складає 3 роки 10 міс., магістра за освітньо-професійною програмою – 1 рік 4 міс., за освітньо-науковою – 2 роки. Термін підготовки доктора філософії за усіма формами здобуття вищої освіти складає 4 роки.

9.3. Розробка освітньої програми

9.3.1. Запровадженню нової освітньої програми передує аналіз та оцінювання доцільності її запровадження, аналіз кадрового складу для забезпечення освітньої програми, який проводиться робочою групою. До складу робочої групи можуть входити: здобувачі вищої освіти, представники органів студентського самоврядування та ради молодих вчених, випускники, роботодавці, академічна спільнота та інші заінтересовані особи.

9.3.2. Процедура розробки, погодження та затвердження освітньої програми в Університеті регламентується Положенням про освітні програми у КНУТД.

9.3.3. Освітні програми оприлюднюються шляхом розміщення на офіційному сайті КНУТД в розділі «Освіта» - «Інформаційний пакет ЄКТС» - «Інформація про освітні програми».

9.3.4. Надати пропозиції щодо проєктів освітніх програм Університету можна на вебсайті КНУТД в розділі «Освіта» - «Інформаційний пакет ЄКТС» - «Громадське обговорення проєктів освітніх програм».

9.3.5. Для надання пропозицій щодо вдосконалення освітніх програм, за якими провадиться навчання здобувачів вищої освіти, передбачена форма, яка розміщена у відкритому доступі в розділі «Освіта» - «Інформаційний пакет ЄКТС» - «Інформація про освітні програми» на сторінці факультету / інституту з переліком освітніх програм.

9.4. Акредитація освітніх програм

9.4.1 Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти проводить акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

9.4.2 Університет подає до Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти заяву та документи, що підтверджують відповідність його освітньої програми та освітньої діяльності за такою програмою вимогам та критеріям, встановленим Положенням про акредитацію освітніх програм.

9.4.3 Для забезпечення відкритості та прозорості акредитаційного процесу на офіційному вебсайті Університету оприлюднюються:

- відомості про самооцінювання освітньої програми, що розміщуються не пізніше ніж за 5 робочих днів із дня подання до Національного агентства матеріалів на акредитацію;
- програма візиту експертів та повідомлення про дату, час і місце проведення відкритої зустрічі - не пізніше ніж на наступний робочий день після погодження програми;
- звіт експертної групи, експертний висновок відповідної ГЕР, рішення Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

9.4.4 Інформація про акредитацію ОП зазначається у документі про вищу освіту і додатку до нього згідно із чинним законодавством.

9.4.5 У разі закінчення строку дії сертифіката 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 відповідна освітня програма акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

9.5. Навчальний план (НП)

9.5.1. На підставі освітньої програми кафедра, відповідальна за реалізацію ОП, розробляє навчальний план.

Навчальний план визначає перелік та 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.

Навчальний план відображає розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти та обсяг навчальних дисциплін для вибору здобувачами. Навчальний план затверджує вчена рада Університету.

9.5.2 На засвоєння освітнього компоненту загальний обсяг годин визначається як в академічних годинах, так і кредитах ЄКТС і розподіляється на аудиторну та самостійну роботу здобувача вищої освіти.

9.5.3 Для ефективної організації освітнього процесу навчальний план різних освітніх програм в межах однієї спеціальності, як правило, уніфіковано за дисциплінами, які забезпечують спільні компетентності відповідно до стандарту зі спеціальності.

9.5.4 Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який розробляється в межах кожного курсу для відповідного рівня та форми здобуття вищої освіти.

Робочий навчальний план розглядається та погоджується на засіданні кафедри, яка відповідає за реалізацію ОП, та подається для організації освітнього процесу на поточний навчальний рік до навчального відділу.

9.6. Графік освітнього процесу

У навчальному плані визначено графік освітнього процесу, яким передбачено: теоретичне навчання, сесія, практична підготовка, дипломне проєктування, атестація, канікули виражене у тижнях. Навчальний рік ділиться на два семестри.

9.7. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНП).

9.7.1 Для відображення індивідуальної траєкторії навчання здобувача вищої освіти на основі навчального плану розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний рік навчання.

9.7.2 ІНП є робочим документом, яким визначається індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти на навчальний рік, та формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов’язкових компонентів, освітньої політики закладу вищої освіти та результатів особистого вибору здобувачем вибіркових освітніх компонентів.

9.7.3. Індивідуальний навчальний план є обов’язковим для виконання здобувачем вищої освіти та містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження, форму підсумкового контролю та результати оцінювання освітнього компоненту.

9.7.4. Сукупність обов’язкових освітніх компонентів визначає нормативну складову ІНП і спрямовано на забезпечення загальних і фахових компетентностей освітньої програми. Дисципліни вільного вибору розвивають soft skill та/або сприяють здійсненню поглибленої підготовки за спеціальністю, що визначають характер майбутньої діяльності здобувача вищої освіти та сприяють академічній мобільності.

9.7.5 Індивідуальний навчальний план складається здобувачем вищої освіти під керівництвом куратора / наукового керівника на основі робочого навчального плану у перші два тижні навчання.

Складений ІНП підписується деканом факультету / керівником міжнародного інституту аспірантури і докторантури.

9.7.6 Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно із графіком освітнього процесу, розкладом занять та підсумкового контролю.

9.8. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача вищої освіти (ІТН)

9.8.1. 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. 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.

9.8.2. 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) регламентується Положенням про реалізацію права на вільний вибір навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти у КНУТД.

9.8.3. Здобувач вищої освіти за власним бажанням може обрати для вивчення додаткові освітні компоненти (понад встановлені 60 кредитів на рік) за умови відсутності у нього академічних і фінансових заборгованостей, що регламентується Положенням Університету про надання додаткових освітніх послуг.

9.8.4. За бажанням здобувача вищої освіти до індивідуального навчального плану можуть бути включені навчальні дисципліни та/або інші освітні компоненти, додатково вивчені в Університеті або іншому закладі освіти. Якщо дисципліна вивчалася в іншому закладі освіти, то її включення до ІНП здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання освітніх послуг і підтверджує опанування даної навчальної дисципліни (освітнього компонента), кількість кредитів та результати навчання.

10. Форми здобуття освіти в університеті

10.1. Навчання здобувачів вищої освіти здійснюється за такими формами:

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

Форми здобуття освіти можуть поєднуватись.

10.2. Здобувач вищої освіти може змінювати форму здобуття освіти шляхом переведення, якщо в ліцензії Університету на провадження освітньої діяльності передбачене навчання за відповідною формою. Форму здобуття освіти можна змінити по завершенню семестру, як правило, під час канікул.

10.3. В умовах, що передбачають організацію освітнього процесу дистанційно, освітній процес для всіх здобувачів вищої освіти незалежно від форми, за якою вони здобувають вищу освіту проводиться за допомогою інформаційних технологій та без постійної фізичної присутності. Базою для забезпечення навчального процесу є платформа Moodle, на якій створено університетське Модульне середовище освітнього процесу (МСОП).

10.4. Змістове наповнення освітнього простору представлено у МСОП у формі електронних освітніх ресурсів, які забезпечують рівний доступ здобувачів вищої освіти до якісних наукових, навчально-методичних матеріалів незалежно від місця їх знаходження та форми здобуття вищої освіти.

10.5. Особливості організації освітнього процесу за вечірньою, заочною та дистанційною формою здобуття вищої освіти наведено в Положенні про особливості навчання без відриву від виробництва здобувачів вищої освіти Київського національного університету технологій та дизайну.

11. Форми організації освітнього процесу

11.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

11.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації.

11.2.1. Лекція – основний вид навчального заняття, призначений для передачі інформації здобувачам вищої освіти з метою формування у них наукових положень і теоретичних знань навчальної дисципліни.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою дисципліни, а зміст конспектом лекцій з дисципліни.

Лекція охоплює основний теоретичний матеріал окремої теми навчальної дисципліни. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, які проводяться провідними вченими або спеціалістами / професіоналами з досвідом дослідницької / управлінської / інноваційної / творчої роботи в окремо відведений час.

Лекції проводяться лекторами – НПП/ПП Університету, а також провідними науковцями або фахівцями-практиками, запрошеними для читання лекцій. Лектор, як правило, повинен мати науковий ступінь, що відповідає предметній області дисципліни і бути фахівцем в даній галузі. Кандидатури лекторів, які не мають вченого звання або не входять до штатного розкладу науково-педагогічних працівників КНУТД, мають бути ухвалені ректором за поданням завідувача відповідної кафедри.

Завідувач кафедри може зобов’язати лектора, який вперше претендує на читання курсу лекцій, провести відкриті лекції за участю педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових співробітників кафедри.

Лектор зобов’язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів вищої освіти.

11.2.2. Лабораторне заняття – це основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом НПП/ПП здійснюють пізнавальну, пошукову, науково-дослідну, експериментальну діяльність з використанням навчального, наукового, виробничого обладнання і приладів для моделювання і проведення експериментів, направлених на отримання певних знань і практичних умінь; набуття практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній галузі.

Лабораторні заняття проводяться 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: на підприємстві, в наукових лабораторіях тощо.

З окремих навчальних дисциплін, з врахуванням особливостей їх вивчення, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

Кількість лабораторних занять та їх тематика визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття може включати відповідно до методичних вказівок до лабораторних робіт з відповідної навчальної дисципліни проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

11.2.3. Практичне заняття – основний вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом НПП/НН вивчають та закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни, виконуючи певні завдання (вправи, задачі, тести тощо), формують вміння і навички їх практичного застосування.

Формами організації практичних занять можуть бути заняття на пленері, навчальні екскурсії, контактні заняття та інші інноваційні форми, визначені робочою програмою навчальної дисципліни та методичними вказівками до практичних занять.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою дисципліни.

Навчально-методичне забезпечення готується науково-педагогічним педагогічним працівником, до початку навчального року в якому заплановано читання відповідної навчальної дисципліни.

З окремих навчальних дисциплін, з врахуванням особливостей їх вивчення, допускається поділ академічної групи на підгрупи.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або навчальних аудиторіях оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо.

Практичне заняття може включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми науково-педагогічним / педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв’язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отриманні здобувачами вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкового контролю з даної навчальної дисципліни, відповідно до розподілу балів передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

11.2.4. Семінарське заняття – основний вид навчального заняття, на якому викладач організовує проведення дискусії, обговорення рефератів (есе), виступів, підготовлених здобувачами вищої освіти за попередньо визначеною тематикою (проблемою), з метою формування у здобувачів компетентності / вміння систематизувати вивчений навчальний матеріал, формувати і відстоювати свою позицію, робити висновки.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

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

На кожному семінарському занятті НПП/ПП оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати, аргументувати і відстоювати свою позицію тощо відповідно до розподілу балів, зазначених в робочій програмі навчальної дисципліни.

Отримані здобувачами вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

11.2.5. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться науково-педагогічним / педагогічним працівником з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки.

Індивідуальні заняття організовуються за окремим графіком, який складений кафедрою з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

11.2.6. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти безпосередньо спілкуються з науково-педагогічним / педагогічним працівником, отримуючи відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Мета консультації – надання здобувачам вищої освіти допомоги в організації самостійного опанування ними навчального матеріалу, поглиблення теоретичних знань і практичних умінь.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів, залежно від того, чи НПП/ПП консультує їх з питань, пов’язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обов’язковою є консультація для академічної групи, яка проводиться під час підготовки до екзамену.

Консультації з навчальних дисциплін проводяться протягом семестру за встановленим кафедрою розкладом.

11.3. Самостійна робота – це діяльність здобувача вищої освіти, яка виконується ним самостійно у вільний від занять час для засвоєння навчального матеріалу, який дозволяє закріпити знання, поглибити їх та розвинути практичні навички та/або виконує індивідуальні завдання.

11.3.1. Самостійна робота може виконуватись студентами у навчальних кабінетах, комп’ютерних класах, в бібліотеці, вдома, в гуртожитку тощо.

11.3.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається навчальним планом.

11.3.3. Зміст, обсяг та види самостійної роботи з навчальної дисципліни визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

11.3.4. Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні навчальних занять.

11.3.5. Самостійна робота включає систематизування лекційного матеріалу, підготовку до навчальних занять; опрацювання тем, які передбачені для самостійного вивчення, індивідуальні завдання, підготовку до контрольних заходів тощо.

11.3.6. Самостійна робота може виконуватись здобувачами вищої освіти як без участі науково-педагогічного / педагогічного працівника, так і під його керівництвом.

11.3.7. Самостійна робота регламентується Положенням про організацію та навчально-методичне забезпечення самостійної роботи здобувачів вищої освіти Київського національного університету технологій та дизайну.

11.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти і має на меті формування професійної компетентності майбутніх фахівців, набуття професійних навичок та вмінь та забезпечення їх розвитку та вдосконалення.

11.4.1. Практична підготовка в КНУТД передбачена на кожному курсі навчання та здійснюється шляхом проходження практики здобувачами вищої освіти на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами та/або у структурних підрозділах КНУТД, що забезпечують практичну підготовку.

11.4.2. Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного / педагогічного працівника Університету, який бере безпосередню участь в освітньому процесі підготовки фахівців відповідного фаху.

11.4.3. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

11.4.4. Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою, яка розробляється відповідною кафедрою і затверджується проректором.

11.4.5. На основі наскрізної програми практики розробляються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма відповідного виду практики розробляється окремо на кожний вид практики і курс, на якому передбачена практика за навчальним планом.

11.4.6. Організація та проведення практичної підготовки в Університеті регламентується Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів КНУТД та Положенням про організацію та проведення педагогічної практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти КНУТД.

11.5. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами вищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів. Основними видами контрольних заходів в Університеті є поточний та підсумковий контроль.

11.5.1. Поточний контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти проводиться протягом семестру з метою оперативного отримання об'єктивних даних про рівень знань, умінь та практичних навичок з навчальної дисципліни.

Основними завданнями поточного контролю є: забезпечення зворотного зв'язку між здобувачами вищої освіти і науково-педагогічним / педагогічним працівником, підвищення інтересу та творчої самостійності студентів до засвоєння знань та набуття вмінь.

Форми і методи проведення поточного контролю з кожної дисципліни визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

Результати поточного контролю виставляються в електронний журнал та в журнал обліку роботи педагогічного, науково-педагогічного працівника і враховуються при виставленні підсумкової оцінки.

11.5.2. Підсумковий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) з навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни. За впровадження безсесійної технології оцінювання підсумковий контроль може здійснюватися без обов'язкового складання екзамену чи заліку (диференційованого заліку) за умови, якщо студент набрав мінімальну кількість балів (60 і більше) і не виявив бажання підвищити свою успішність шляхом складання екзамену.

Форми проведення семестрового контролю з кожної навчальної дисципліни встановлюються робочим навчальним планом, а обсяги і зміст – робочою програмою навчальної дисципліни.

Екзамен – це форма підсумкового контролю навчальної дисципліни засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань та набуття практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни.

Залік – це форма підсумкового контролю навчальної дисципліни та практичної підготовки, яка передбачає оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу на підставі як поточного контролю результатів виконання ним певних видів робіт так і результатів виконання індивідуальних завдань.

Порядок проведення підсумкового семестрового контролю регламентується Положенням про порядок і методику рейтингового оцінювання академічних досягнень студентів КНУТД.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється кваліфікація.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується Університетом у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, згідно з Порядком позбавлення ступеня вищої освіти в Київському національному університеті технологій та дизайну.

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, визначеними Кабінетом Міністрів України.

Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.

Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації разовою спеціалізованою вченою радою, утвореною закладом вищої освіти чи науковою установою, які мають акредитовану освітню програму третього рівня вищої освіти з відповідної спеціальності (спеціальностей для міждисциплінарних робіт). Організація та проведення атестації здобувачів ступеня доктора філософії в Університеті регламентується Положенням про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради КНУТД про присудження ступеня доктора філософії.

12. Технологія проведення контрольних заходів

12.1. Планування та проведення контрольних заходів регламентується Положенням про порядок і методику рейтингового оцінювання академічних досягнень студентів Київського національного університету.

12.2. Контрольні заходи є однією із форм управління освітнім процесом і реалізують такі основні функції: діагностичну, навчальну, організаційну.

12.3. Під час організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій навчання в умовах карантину, воєнного стану та інших обставин непереборної сили поточний, підсумковий контроль та атестація може здійснюватися віддалено, з використанням інформаційно-комунікаційних технологій для всіх здобувачів вищої освіти незалежно від форми, за якою вони здобувають вищу освіту.

12.4. Контрольні заходи базуються на певних принципах діагностики засвоєння навчального матеріалу, а саме: визначеності критеріїв оцінювання; об'єктивності та прозорості технології контролю.

12.5. Результати навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Університеті оцінюються для:

– екзаменів, КП, КР, атестації: за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), стобальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

– заліків: двобальною («зараховано», «не зараховано»), стобальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

– диференційованих заліків (для дисципліни «Основи національного спротиву»: за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), стобальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

Співвідношення шкал оцінювання

Оцінка за національною шкалою для екзамену, КП, КР / заліку	Оцінка за шкалою КНУТД	Оцінка за шкалою ECTS	Пояснення
Відмінно / зараховано	90-100	**A**	**Відмінно** (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
Добре / зараховано	82-89	**B**	**Дуже добре** (вище середнього рівня з кількома помилками)
	74-81	**C**	**Добре** (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
Задовільно / зараховано	64-73	**D**	**Задовільно** (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
	60-63	**E**	**Достатньо** (виконання відповідає мінімальним критеріям)
Незадовільно / не зараховано	35-59	**FX**	**Незадовільно** (з можливістю повторного складання)
	0-34	**F**	**Незадовільно** (з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)

12.6. Перескладання екзамену з навчальної дисципліни з метою підвищення оцінки допускається, як виняток, за заявою студента на ім'я ректора Університету за погодженням декана факультету, завідувача кафедри, підтриманою студентським самоврядуванням.

12.7. Здобувачі вищої освіти, які за результатами семестрового контролю мають академічну заборгованість повинні її ліквідувати до початку наступного семестру. За поданням декана факультету цей термін, як виняток, може бути продовжений ректором Університету на основі відповідної заяви здобувача з обґрунтованим викладенням причин.

12.8. Повторне складання екзамену здійснюється відповідно до графіка ліквідації заборгованості, як правило, науково-педагогічному / педагогічному працівникові, що проводив екзамен перший раз. При повторному отриманні незадовільної оцінки наступний екзамен приймає комісія, яка створюється деканом факультету.

12.9. Процедуру повторного вивчення навчальної дисципліни, виконання курсової роботи (проєкту), проходження практики відповідної освітньої програми здобувачами вищої освіти у КНУТД регулює Положення про порядок повторного вивчення освітнього компонента освітньої програми у Київському національному університеті технологій та дизайну.

12.10. Порядок організації та проведення атестації визначається Положенням про атестацію студентів та екзаменаційну комісію у Київському національному університету технологій та дизайну.

12.11. У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між Університетом та іншими закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами Університет має право виготовляти і видавати спільний (подвійний) документ про вищу освіту за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад.

12.12. 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 наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

12.13. Документ про вищу освіту видається 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.

13. Облік успішності та контроль якості результатів навчання

13.1. Електронний журнал обліку навчальної роботи студентів

13.1.1 Електронний журнал обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти (далі – «Журнал») вводиться з метою здійснення моніторингу освітнього процесу та підготовки інформації для прийняття рішень щодо його поліпшення.

Журнал є системою автоматизації управління Університетом у сфері організації освітньої діяльності та являє собою сучасну й удосконалену форму обліку навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

Введення Журналу спрямовано на:

- забезпечення відкритості та прозорості навчальної роботи здобувачів;
- формування зворотного зв'язку між студентами та науково-педагогічними / педагогічними працівниками, й адміністрацією Університету;
- відображення особистісного та професійного зростання кожного здобувача вищої освіти;
- забезпечення контролю за виконанням своїх обов'язків усіма сторонами освітнього процесу;
- забезпечення об'єктивності та отримання своєчасної інформації про стан організації навчання та рівень якості підготовки фахівців як з окремих навчальних дисциплін, так і в цілому.

13.1.2 Моніторинг навчальної роботи академічної групи спрямований на контроль виконання наступних нормативних документів, що регламентують освітній процес:

- освітніх програм;
- робочих навчальних планів;
- індивідуальних навчальних планів здобувачів;
- робочих програм навчальних дисциплін;
- графіку освітнього процесу.

13.1.3 В електронному журналі відображаються:

1) дотримання затвердженого в установленому порядку розкладу аудиторних занять та відпрацювань у разі їх пропущення;

2) траєкторія особистих успіхів студентів протягом семестру та динаміка успішності академічних груп;

3) накопичені бали за всі види робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, зокрема:

- отримані бали на навчальних заняттях і під час виконання СРС;
- результати участі в колоквіумах, тренінгах, олімпіадах тощо (як додаткові бали);
- результати інших видів робіт.

13.1.4 Журнал ведеться в розрізі освітнього компоненту робочого навчального плану з наступною автоматичною інтеграцією результатів роботи студентів у зведеній відомості.

Закріплення науково-педагогічних / педагогічних працівників за дисциплінами та групами в Журналі здійснюється відповідальними від кафедр до початку занять кожного семестру навчального року на підставі розподіленого навантаження.

Заповнення Журналу здійснює НПП/ПП особисто.

Відповідальність за своєчасне заповнення та достовірність введеної у Журнал інформації несуть науково-педагогічні / педагогічні працівники.

Порядок заповнення Журналу регламентується настановами, що розміщені на головній сторінці електронного журналу обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

Для відображення результатів навчання студентів з різних академічних груп, які вивчають іноземну мову чи інші дисципліни в одного науково-педагогічного / педагогічного працівника, в модульному середовищі освітнього процесу КНУТД формуються додаткові навчальні групи. Ці групи співробітники ІОЦ переносять до електронного журналу обліку навчальної роботи здобувачів вищої освіти.

Після відпрацювання студентами пропущених занять або перескладених модульних (контрольних) чи інших видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни, науково-педагогічний / педагогічний працівник додає заняття датою перескладання і в цій графі виставляє отримані студентом бали.

До початку екзаменаційної сесії блокується можливість редагування балів, накопичених протягом семестру. У відповідній колонці Журналу автоматично відображається сума балів за всі види поточної роботи.

При закріпленні за однією академічною групою кількох НПП/ПП вони всі отримують доступ до сторінки Журналу, на якій відображаються результати роботи студентів цієї групи.

Початкову реєстрацію науково-педагогічних / педагогічних працівників, а при потребі зміну реєстраційних даних в системі ведення електронних журналів та надання їм методичної допомоги, здійснюють співробітники ІОЦ.

13.1.5. Користувачами інформації про хід освітнього процесу та результати роботи студентів є:

- здобувачі освіти, які відслідковують результати навчання протягом семестру;
- науково-педагогічні / педагогічні працівники в межах своїх дисциплін;
- завідувачі кафедр;
- декани факультетів та їх заступники, куратори академічних груп, співробітники інформаційно-обчислювального центру;
- ректор та проректори.

Завідувачі кафедр, маючи доступ до електронного журналу обліку навчальної роботи здобувача вищої освіти, аналізують успішність здобувачів вищої освіти, та не менше 2-х разів протягом навчального року обговорюють на засіданнях кафедр.

13.2. Декани факультетів здійснюють аналіз даних Журналу про успішність здобувачів вищої освіти в академічних групах та на курсах, обговорюють на вчених радах факультетів, при необхідності вносять корективи в освітній процес.

13.3. Технічний супровід електронного Журналу забезпечує керівник інформаційно-обчислювального центру.

13.4. Контроль якості кваліфікаційних робіт (проєктів) здобувачів вищої освіти спрямований на формування університетської етики, дотримання академічної доброчесності та поваги до інтелектуальних надбань, сприяє підтриманню академічної доброчесності через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах Університету.

13.4.1. Контроль якості кваліфікаційних робіт (проєктів) здобувачів вищої освіти з використанням відповідних програмних продуктів, зокрема «StrikePlagiarism» здійснюється з метою забезпечення якості результатів освітнього процесу, дотримання принципів академічної доброчесності та збереження прав інтелектуальної власності.

13.4.2. Об’єктами перевірки щодо наявності ознак плагіату є академічні твори – твори у сфері освіти чи науки, виражений у формі дисертації, творчого мистецького проекту, кваліфікаційної роботи, курсової роботи, наукової монографії, наукової статті, підручника, навчального посібника або в іншій формі, визначеній законодавством та/або внутрішнім актом

Порядок перевірки академічних творів у сфері освіти і науки регулюється відповідними положеннями з академічної доброчесності Київського національного університету технологій та дизайну.

14. Планування і облік часу освітнього процесу

14.1. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведеного на реалізацію освітньої програми підготовки на відповідному рівні вищої освіти.

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день – складова частина навчального часу студента тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу студента тривалістю 45 академічних годин (1,5 кредити) за навчальним планом.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим контролем.

Тривалість навчального семестру в Університеті становить 20 тижнів, семестровий бюджет часу складає 45×20=900 годин (30 кредитів).

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року.

Навчальний рік. Тривалість навчального року складає 52 тижні. Сумарна тривалість канікул в Університеті становить не менше 8 тижнів.

Тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, підсумкового контролю, виконання індивідуальних завдань та підсумкової атестації складає 40 тижнів на рік.

Річний бюджет часу студента складає 45×40=1800 годин.

14.2. Розклад навчальних занять

14.2.1. Розклад занять – це документ, у якому вказано, коли, де та які заняття відбуваються для певної групи здобувачів вищої освіти, що призначений для студентів, викладачів і адміністрації університету і забезпечує зручну взаємодію між усіма учасниками освітнього процесу.

14.2.2. Розклад навчальних занять повинен забезпечувати безперервність навчального процесу і рівномірну завантаженість студентів навчальною роботою протягом тижня.

14.2.3. Розклад занять складається на кожний навчальний семестр навчальним відділом і затверджується ректором Університету та має висвітлювати і доводити до студентів і викладачів зміни в онлайн режимі.

14.2.4. Тривалість занять та інтервалів між ними визначається наступним графіком:

Графік тривалості занять та перерви

№ заняття (пари)	Час	Тривалість перерви
1	08.30-09.50	10
2	10.00-11.20	40
3	12.00-13.20	10
4	13.30-14.50	10
5	15.00-16.20	10
6	16.30-17.50	10
7	18.00-19.20	10
8	19.30-20.50	-

14.2.5. Допускається відвідування студентами занять за індивідуальним графіком навчання. Положення про організацію навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти у КНУТД регламентує умови й порядок переведення та навчання студентів денної форми здобуття вищої освіти за індивідуальним графіком.

14.3. Робочий час науково-педагогічних і педагогічних працівників 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.

Графік робочого часу НПП/ПП визначається розкладом навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи науково-педагогічного / педагогічного працівника.

14.4. Навчальне навантаження НПП/ПП

14.4.1. Загальний обсяг робочого часу науково-педагогічних / педагогічних працівників Університету за всіма видами робіт встановлюється із розрахунку, як правило, 1548 годин протягом навчального року (тривалість робочого часу НПП/ПП може змінюватися в залежності від кількості святкових днів в році).

Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника – 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

14.4.2. Для планування та обліку навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи керівництво Університету затверджує норми часу роботи з вказаних видів діяльності.

14.4.3.Усі види робіт виконуються згідно з індивідуальним планом роботи НПП/ПП, графіком освітнього процесу, розкладом навчальних занять, консультацій, контрольних заходів.

14.4.4. В окремих випадках обсяги роботи за видами діяльності можуть бути змінені та погоджені керівництвом Університету відповідно до чинного законодавства України.

Планування роботи науково-педагогічних / педагогічних працівників регламентується Положенням про планування та облік робочого часу науково-педагогічних та педагогічних працівників Університету.

14.5 Облік і оцінка роботи науково-педагогічних / педагогічних працівників

14.5.1. Основним засобом оцінки роботи НПП/ПП Університету, створення конкурентного середовища та стимулювання росту їхньої професійної компетентності, підвищенню ефективності роботи та розвитку творчої ініціативи є щорічне рейтингове оцінювання діяльності НПП/ПП за результатами роботи у звітному році.

14.5.2. Оцінка діяльності НПП/ПП проводиться за рейтинговою системою як сукупний результат елементарних закінчених видів роботи, які включені до відповідних напрямів діяльності. Важливість кожного показника визначається його рейтинговою оцінкою. Показники рейтингового оцінювання формуються в процесі спільного обговорення відповідними структурними підрозділами та затверджуються Вченою радою КНУТД.

14.5.3. Об’єктами рейтингової оцінки є такі види робіт: навчальна, наукова, методична, організаційна. Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи в Університеті затверджуються вченою радою Університету.

14.5.4. Керівництво Університету ухвалює рішення за результатами рейтингового оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників / педагогічних працівників, яке є підставою щодо конкурсного відбору на заміщення вакантних посад, укладання трудових договорів (контрактів) чи подовження термінів, а також визначення розміру преміальних виплат, стимулюючих надбавок та інших заохочень, що передбачені Статутом Університету і колективним договором. Невиконання запланованих обсягів всіх видів робіт відповідно до індивідуального плану роботи НПП/ПП є підставою для перегляду умов контракту аж до звільнення із займаної посади.

14.5.5. Керівництво Університету затверджує результати рейтингового оцінювання до початку нового навчального року наказом ректора КНУТД, доводить до відома науково-педагогічних і педагогічних працівників та керівників структурних підрозділів.

14.5.6. Облік і оцінка роботи науково-педагогічних працівників регламентується Положенням про рейтингове оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Університету.

15. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

15.1. Планування та організація освітнього процесу з навчальної дисципліни передбачає наявність навчально-методичного забезпечення з кожної форми організації навчання: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи. Перелік необхідної документації для організації процесу навчання визначається навчально-методичним комплексом (НМК) дисципліни, який затверджується вченою радою факультету на навчальний рік. Витяг з рішення вченої ради факультету про затвердження електронного НМК дисциплін розміщується в МСОП на сторінці начальної дисципліни.

За зміст кожного із документів навчально-методичного забезпечення відповідає кафедра, яка забезпечує процес навчання з дисципліни. Науково-педагогічні працівники / педагогічні працівники складають графіки виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань; графіки проведення консультацій та контрольних заходів тощо. Перелік додаткової документації і вимоги до її форми і змісту визначаються рішенням кафедри.

15.2. Складові НМК дисципліни:

1) робоча програма навчальної дисципліни, силабус;

2) конспект лекцій;

3) методичні вказівки / рекомендації до практичних / семінарських / лабораторних / індивідуальних занять.

4) методичні вказівки / рекомендації до виконання індивідуальних завдань (курсової роботи (проєкту), розрахунково-графічної роботи, атестації (кваліфікаційної роботи, атестаційного екзамену тощо).

5) методичні вказівки / рекомендації до самостійної роботи здобувачів денної форми здобуття вищої освіти;

6) методичні вказівки / рекомендації до самостійної роботи для здобувачів заочної, дистанційної форми здобуття вищої освіти;

7) питання для підготовки до поточного / тематичного / модульного контролю;

8) додаткова інформація (за наявності; наприклад: електронні підручники, глосарій, презентації, завдання для здобувачів на індивідуальному графіку, корисні посилання на веб-ресурси тощо);

9) питання для підготовки до підсумкового контролю;

15.2.1 Основним документом навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни освітньої програми є робоча програма навчальної дисципліни. Програма навчальної дисципліни є одним із складників робочої програми.

Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом Університету, який розробляється науково-педагогічним / педагогічним працівником кафедри, за якою закріплена дисципліна наказом ректора Університету. Робоча програма навчальної дисципліни погоджується з гарантом відповідної освітньої програми розглядається на засіданні кафедри, схвалюється науково-методичною радою та вченою радою факультету, затверджується деканом факультету.

Робоча програма дисципліни визначає зміст навчальної дисципліни, її обсяг та розподіл у годинах за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять, статус дисципліни (обов’язкова, вільного вибору студента), результати навчання, передумови до вивчення дисциплін, компетентності та програмні результати навчання відповідної освітньої програми, засоби діагностики, форми та методи контролів, рекомендовані джерела інформації тощо. Зміст робочої програми навчальної дисципліни та вимоги до результатів навчання узгоджується з вимогами відповідних освітніх програм і потребами здобувачів вищої освіти та ринку праці.

Робоча програма навчальної дисципліни дійсна на термін дії освітньої програми і щорічно переглядається і оновлюється (за необхідності) з врахуванням результатів моніторингу та перегляду освітніх програм, з врахуванням останніх досягнень науки і техніки відповідної галузі знань та змін у робочому навчальному плані.

Робоча програма навчальної дисципліни щорічно (не пізніше початку поточного навчального року) обов'язково розглядається на засіданні кафедри та перезатверджується при умові відсутності у ній змін, про що засвідчується у кінці програми протокольно.

Силабус – це документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність науково-педагогічного працівника / педагогічного і здобувача вищої освіти. В ньому представлені процедури (у т.ч. принципів оцінювання), політики (включно з політикою академічної доброчесності) і зміст курсу. Таким чином, силабус включає в себе анотацію курсу: передумови навчання, мету (компетентності), очікувані результати навчання, зміст дисципліни (перелік тем) та ін., а також розподіл балів з даної дисципліни. Силабус окреслює концептуальний перехід від «здобуття знань» і «одержання практичних навичок» до компетентностей, що їх може засвоїти здобувач вищої освіти, вивчаючи цей курс.

На відміну від робочої програми навчальної дисципліни, силабус створюється для загального ознайомлення абітурієнта та/або здобувача вищої освіти з освітнім компонентом.

15.2.2 Конспект лекцій з навчальної дисципліни повинен відповідати робочій програмі навчальної дисципліни і мати такі складові: титульна сторінка, зміст, вступ, назва теми лекції, план теми, текст лекції, література. Кількість тем та їх назва повинні співпадати з переліком тем у робочій програмі навчальної дисципліни. Обов'язковою є нумерація сторінок та посилання на них у змісті.

Лекція повинна відповідати таким вимогам, як: науковість, аргументованість, логічність, системність викладу, охоплювати основні положення, питання курсу, не загромаджуючи надмірною деталізацією. Факти, методи, схеми, рисунки, подані лектором у конспекті (тексті), повинні слугувати засобом для розкриття теми.

Лекція знайомить студента з основними напрямками розвитку науки та методами вирішення головних сучасних наукових проблем, а також повинна пов'язувати теоретичні положення науки з практикою, що є необхідними для професійного росту та вирішення складних завдань у відповідній галузі.

15.2.3 Методичні вказівки до лабораторних, практичних, семінарських та інших занять. Перелік тем і зміст занять визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

15.2.3.1 У методичних вказівках до лабораторних занять повинен міститися: перелік тем лабораторних робіт, план заняття до кожної теми; правила організації робочого місця студента; правила техніки безпеки, санітарії та гігієни; рекомендації для виконання завдань (заходів), які дозволять перевірити рівень засвоєння матеріалу та вміння застосовувати знання на практиці, навчитися користуватися певним обладнанням чи обчислювальною технікою, поставити експеримент; а також рекомендації щодо оформлення звіту з виконаної роботи, вимоги до захисту та питання для самоперевірки, рекомендовану літературу до кожної теми.

15.2.3.2. У методичних вказівках до практичних занять необхідно висвітлити тематику і плани проведення практичних занять, питання для самоперевірки, задачі та приклади розв'язування типових задач (завдань), вправи, тести тощо з переліком рекомендованої літератури до кожної теми.

15.2.3.3. Методичні вказівки до семінарських занять повинні містити перелік тем і планів семінарських занять, питання для самоперевірки, а також теми виступів, есе, рефератів, для оцінки знань студентів, активності у дискусії, вмінь формулювати і відстоювати свою позицію.

15.2.4 Методичні вказівки до самостійної роботи здобувачів вищої освіти містять: зміст, обсяг, вид самостійної роботи здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи повинні містити тематичне планування самостійної роботи, а також перелік завдань, які дозволять закріпити теоретичний матеріал; задачі, вправи, ситуаційні завдання, тестові завдання з ключем до них тощо. Для кожного питання необхідно вказати перелік літературних джерел, де студент зміг би знайти вичерпну інформацію.

Питання (завдання), які виносяться на самостійне опрацювання, повинні доповнювати, поглиблювати теоретичний матеріал, розвивати практичні вміння, сприяти закріпленню набутих компетентностей.

15.2.5 Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань – це рекомендації щодо виконання здобувачами вищої освіти розрахункових, графічних, розрахунково-графічних, курсових робіт (проєктів) і дипломних робіт (проєктів).

Індивідуальні завдання навчально-дослідницького, творчого чи проєктно-конструкторського характеру виконуються самостійно здобувачами вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного працівника / педагогічного і мають на меті не лише поглиблення, узагальнення, закріплення знань, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання, вироблення вміння самостійно працювати з літературою, лабораторним обладнанням тощо, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Тематика індивідуальних завдань повинна бути актуальною і тісно пов’язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань повинні складатися із вступу, запропонованих тем, вимог до оформлення індивідуальних робіт, їх захисту, критерії оцінювання, списку літератури тощо.

15.2.6 Методичні вказівки для здобувачів заочної, дистанційної форми здобуття вищої освіти з навчальної дисципліни повинні відповідати робочій програмі навчальної дисципліни і мати такі складові: алгоритм виконання завдань, вимоги до оформлення контрольної роботи, критерії оцінювання, література.

15.2.7 Комплекти контрольних питань (тестових завдань) для поточного (тематичного), модульного, ректорського та для підсумкового контролів (питання для заліку, екзаменаційні білети) повинні не лише визначати рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань і умінь, а також їх здатність самостійно здобувати, аналізувати, систематизувати і творчо застосовувати отриману інформацію; приймати рішення й аргументувати свою думку, брати на себе відповідальність за прийняття рішення, працювати в команді, враховувати точку зору інших людей, толерантно ставитися до їх думок та ін.

Питання для екзамену повинні повністю охоплювати робочу програму навчальної дисципліни, вивченої за семестр.

Екзаменаційні білети кожного навчального року повинні обов’язково затверджуватись кафедрою, у разі відсутності змін у робочій програмі навчальної дисципліни перезатверджуватись на засіданні кафедри.

15.2.8 Основними книгами для навчальної діяльності здобувачів вищої освіти є підручники та навчальні посібники.

При створенні підручників та навчальних посібників НПП/ПП повинні дотримуватися таких вимог:

− відповідність навчальних видань освітній програмі, навчальним планам і робочій програмі навчальної дисципліни;

− високий науково-теоретичний рівень, послідовність викладу матеріалу, логічність, аргументованість;

− доступна форма викладу навчального матеріалу;

− зв'язок з практичними завданнями та з набуттям необхідних компетентностей;

− дотримання вимог щодо структури рукопису (зміст, вступ, основний текст, питання, тести та ін.);

− відповідність обсягу підручника кількості годин, яка відводиться на вивчення дисципліни за навчальним планом.

В Університеті діє «Положення про порядок надання навчальній літературі грифа Київського національного університету технологій та дизайну», яке визначає процедуру надання навчальній літературі (підручникам, навчальним посібникам) грифа Київського національного університету технологій та дизайну та систему організаційної та науково-методичної роботи щодо оцінки наукового, навчально-методичного рівня навчальних видань, офіційного підтвердження доцільності їх використання в освітньому процесі КНУТД та в закладах освіти України.

15.3. Електронний навчально-методичний комплекс (ЕНМК) – це систематизоване повне зібрання інформації і засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння освітнього компоненту, створених на основі інформаційно-комунікаційних технологій. ЕНМК є одним з головних елементів інформаційно-освітнього середовища КНУТД.

Під *електронним навчально-методичним комплексом* розуміють навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі та представлені на носіях будь-якого типу або розміщені у комп'ютерних мережах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації освітнього процесу в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

Здобувач вищої освіти має постійний доступ до електронних ресурсів освітніх компонентів, зокрема навчально-методичного забезпечення дисциплін у модульному середовищі освітнього процесу Університету.

15.3.1. Розроблення і використання ЕНМК, розміщених у МСОП

Інформація щодо відповідального за розміщення ЕНМК на сторінці освітнього компоненту вноситься відповідно до службової записки від завідувача кафедри до проректора з науково-педагогічної діяльності (освітня діяльність).

15.3.2. Відповідальні за ЕНМК працівники:

− розробляють змістовне наповнення ЕНМК відповідно до розпоряджень та методичних рекомендацій, розроблених навчально-методичним відділом, ЦМЯО щодо структури і формату представлених матеріалів;

− конвертують отримане змістовне наповнення ЕНМК у відповідний підрозділ МСОП (дисципліну), розробляють необхідні мультимедійні додатки (графіку, відеоролики, озвучення, емулятори тощо).

Науково-педагогічні / педагогічні працівники самостійно розробляють ЕНМК з освітнього компоненту та розміщують їх в МСОП.

15.4. Модульне середовище освітнього процесу (МСОП) – це вебсервіс, який дає змогу авторизованим користувачам Університету публікувати, зберігати у систематизованому вигляді, шукати і використовувати ЕНМК навчальних дисциплін Університету.

15.4.1. Головна мета створення і функціонування МСОП – це підвищення якості освітнього процесу здобувачів вищої освіти за різними формами здобуття вищої освіти (денної, заочної, дистанційної) шляхом забезпечення доступу учасників освітнього процесу до якісних ЕНМК з навчальних дисциплін Університету.

15.4.2. Організація створення, використання і контроль якості МСОП

Основним підрозділом, що забезпечує:

– створення і функціонування МСОП є навчальний відділ;

– контроль якості ЕНМК в МСОП КНУТД – центр менеджменту якості освітньої діяльності (ЦМЯО) та кафедри.

Навчальний відділ забезпечує:

– координування діяльності тих підрозділів КНУТД, які беруть участь у створенні ЕНМК навчальних дисциплін;

– консультування педагогічних, науково-педагогічних, наукових, інженерних кадрів підрозділів КНУТД;

– формування МСОП – розроблення / адаптування всіх необхідних програмних елементів;

– розроблення і реалізацію механізму (організаційного і технологічного) дублювання ЕНМК, які розміщені у МСОП;

– проведення семінарів, тренінгів та поточних консультацій по роботі в МСОП.

− розроблення механізмів (організаційних, фінансових) заохочення НПП щодо їх участі у розробленні і використанні ЕНМК:

− урахування участі НПП/ПП працівників у створенні ЕНМК при підведенні щорічних підсумків роботи (відповідні бали рейтингу), укладанні контрактів, конкурсному відборі тощо.

ЦМЯО забезпечує:

– аудит якості ЕНМК навчальних дисциплін в МСОП КНУТД;

– розробку, впровадження та удосконалення критеріїв оцінювання якості ЕНМК МСОП.

Декани факультетів та завідувачі кафедр здійснюють контроль за якістю та повнотою змістовного наповнення ЕНМК кожної дисципліни, належним використанням цих ресурсів в освітньому процесі, а також перевіряють якість і повноту змістовного наповнення ЕНМК.

Факультети, інститути, кафедри забезпечують:

− персональний доступ здобувачів вищої освіти до МСОП;

− якісне та повне наповнення ЕНМК кожної дисципліни відповідно до наказу про закріплення навчальних дисциплін за кафедрами;

− поточні консультації здобувачів вищої освіти щодо роботи в МСОП;

− розроблення і дотримання щорічного графіка навчання НПП за програмою «Створення і використання ЕНМК навчальної дисципліни»;

Технічна підтримка та функціонування МСОП (після його створення) забезпечується відділом навчально-технічних засобів та комп’ютерних мереж у супроводі Навчального відділу.

15.4.3. Технологічне забезпечення банку даних МСОП

Для створення МСОП використовується програмне забезпечення з відкритим вихідним кодом:

– серверна операційна система: Ubuntu LTS;

– веб-сервер: Nginx;

– системи управління базами даних: MariaDB;

– платформа: LMS Moodle.

Для виконання завдань, які стоять перед розробниками МСОП, можуть бути використані, адаптовані, розроблені інші програмні продукти або окремі елементи.

Розроблення ЕНМК відбувається у різних програмних продуктах, після чого здійснюється публікування (конвертування) ЕНМК в платформу Moodle.

Захист ЕНМК здійснюється фаєрво́лом, антивірусом, штатними засобами UNIX-операційних систем та спеціалізованим прикладним серверним програмним забезпеченням.

Для збереження ЕНМК в автоматичному режимі виконується багаторівневе архівування (дублювання) всієї інформації з періодичністю (1 раз на місяць) і вибором засобів збереження архівів.

Доступ до ЕНМК авторизований, який передбачає процедуру ручної реєстрації (аутентифікації). Рівні доступу до ЕНМК визначаються ролями користувачів у освітньому процесі: адміністрація Університету, відповідальні особи, НПП, здобувачі вищої освіти та ін.

Градації авторизованого доступу до ЕНМК визначаються тими операціями, які авторизовані користувачі здійснюватимуть з інформацією: читання, редагування, видалення, публікування тощо. Доступ до ЕНМК здійснюється за допомогою стандартного інтернет-браузера.

16. Прикінцеві положення

16.1. Положення затверджується Вченою радою Київського національного університету технологій та дизайну, вводиться в дію наказом ректора та оприлюднюється на сайті Університету.

16.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються Вченою радою Київського національного університету технологій та дизайну вводяться в дію наказом ректора.