

**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Університету державної
фіскальної служби України
Протокол від 26.09.2019 № 8

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора
Університету державної
фіскальної служби України
від 01.10.2019 № 1640

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
УНІВЕРСИТЕТІ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ**

Розглянуто і схвалено на
засіданні науково-методичної
ради Університету ДФС України
протокол від 12.09.2019 № 6

Ірпінь - 2019

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Освітній процес	7
3. Академічна доброчесність	11
4. Система забезпечення якості вищої освіти	12
5. Форми навчання	14
6. Форми організації освітнього процесу	15
7. Атестація здобувачів вищої освіти	25
8. Реалізація права на перерву у навчанні	27
9. Навчальний час здобувачів вищої освіти	28
10. Робочий час науково-педагогічних працівників	30
11. Нормативне забезпечення освітнього процесу	31

1. Загальні положення

1.1. Нормативно-правовою базою організації освітнього процесу в Університеті державної фіскальної служби України (далі – Університет) є закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандарти освітньої діяльності, стандарти вищої освіти, інші нормативні акти з питань освіти.

1.2. Підготовка фахівців з вищою освітою в Університеті здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

перший (бакалаврський) рівень;

другий (магістерський) рівень;

третій (освітньо-науковий) рівень.

1.2.1. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

1.2.2. Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає восьмому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

1.2.3. Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

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.

Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

1.2.4. Освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста¹ (повна вища освіта)

¹ Відповідно до п.2 Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про вищу освіту», освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, що провадиться закладами вищої освіти і започаткована до набрання чинності цим Законом, продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка – диплома спеціаліста. Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра.

відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою спеціальних знань, умінь, навичок для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

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

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

та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста.

1.3.1. Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається Університетом на підставі затверджених стандартів вищої освіти.

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.

1.3.2. Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра або здобутого освітнього рівня магістра чи освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста.

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

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі (ад'юнктурі). Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають

право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, окремо під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

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

Наукові установи можуть здійснювати підготовку докторів філософії за власною освітньо-науковою програмою згідно з отриманою ліцензією на відповідну освітню діяльність або за освітньо-науковою програмою, окремі елементи якої забезпечуються іншими науковими установами та/або закладами вищої освіти.

1.3.4. Доктор наук – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях.

Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою закладу вищої освіти чи наукової установи за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.3.5. Спеціаліст – це освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка здобуває повну вищу освіту. Ступінь спеціаліста здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки спеціаліста становить 60 кредитів ЄКТС.

Особа має право здобувати освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

1.3.6. Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

1.4. Стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу. Стандарти освітньої діяльності розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності з урахуванням необхідності створення умов для осіб з особливими освітніми потребами та є

обов'язковими до виконання. Стандарти освітньої діяльності розробляються та затверджуються Міністерством освіти і науки України за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

1.5. Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності Університету за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності. 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 змісту та результатів освітньої діяльності Університету.

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

- 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- 2) перелік компетентностей випускника;
- 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 4) форми атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

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

Сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності кафедри військової підготовки, визначаються програмою військової підготовки офіцера запасу відповідної військово-облікової спеціальності.

Крім того, програма військової підготовки офіцера запасу відповідної військово-облікової спеціальності визначає перелік компетентностей, які необхідні для успішного виконання професійних обов'язків на посадах офіцерського складу, та спеціальностей підготовки студентів, з яких вони можуть залучатися до військової підготовки за цією військово-обліковою спеціальністю.

1.6. Організація освітнього процесу здійснюється навчальними підрозділами Університету: навчально-науковими інститутами (далі – НІ), Факультетом підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників податкової служби (далі – Факультет), відокремленими структурними підрозділами (далі – ВСП) та кафедрами Університету.

1.7. Нормативна чисельність академічної (навчальної) групи на першому (бакалаврському) рівні складає 25-30 осіб (optimum–27-28 осіб), на другому (магістерському) рівні 15-20 осіб (optimum–17-18 осіб) та освітньо-

кваліфікаційному рівні спеціаліста –20-25 осіб (optimum–22-23 особи).

Формування академічних груп меншою (більшою) чисельністю допускається винятково у випадку, якщо така кількість здобувачів вищої освіти передбачена ліцензованим обсягом, державним замовленням, кількістю осіб, прийнятих на навчання. Зменшення (збільшення) чисельності здобувачів вищої освіти у групах допускається тільки за дозволом проректора, який відає безпосередньо питаннями організації освітнього процесу, як правило, на початку навчального року. У разі зменшення кількості здобувачів вищої освіти в академічній групі нижче зазначених нормативів протягом освітнього процесу, академічна група підлягає реорганізації.

Формування академічних груп здобувачів вищої освіти для навчання за другим (магістерським) рівнем, викладання в яких проводиться як іноземною мовою, так і українською, відбувається за бажанням здобувачів вищої освіти, що подають відповідні заяви на ім'я директора ННІ / (начальника Факультету), та за результатами тестування на знання іноземної мови.

1.8. Університет надає здобувачам вищої освіти можливість безоплатного 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 у порядку, передбаченому статутом Університету, забезпечення гуртожитком та цілодобовим доступом до нього на строк навчання у порядку, встановленому законодавством.

1.9. Здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми та навчального плану, Програми підготовки офіцерів запасу з відповідних військово-облікових спеціальностей для курсантів кафедри військової підготовки.

2. Освітній процес

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

2.2. Метою освітнього процесу є реалізація особистісного потенціалу людини, розвиток її творчих (креативних) здібностей, задоволення потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на

національному і міжнародному ринках праці.

2.3. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, толерантності, наступності процесу здобуття вищої освіти, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності здобуття вищої освіти від політичних партій, громадських і релігійних організацій, міжнародної інтеграції та інтеграції системи вищої освіти України у Європейський простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи.

2.4. Зміст навчання – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти. Зміст навчання формується на основі Національної рамки кваліфікацій та визначається освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти, робочими програмами навчальних дисциплін тощо.

2.5. Національна рамка кваліфікацій – системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів освіти. Кожен рівень – це завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей особистості, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій.

Національна рамка кваліфікацій призначена для використання органами виконавчої влади, установами та організаціями, що реалізують державну політику у сфері освіти, зайнятості та соціально-трудових відносин; навчальними закладами, роботодавцями, іншими юридичними і фізичними особами з метою розроблення, ідентифікації, співвіднесення, визнання, планування і розвитку кваліфікацій.

2.6. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

2.7. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми.

2.8. Університет на підставі освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік

освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Навчальний план затверджується Вченою радою Університету.

2.9. Для проведення військової підготовки укладаються окремі навчальні плани обсягом не менше як 29 кредитів ЄКТС. Військова підготовка планується та проводиться за окремим розкладом терміном до двох років навчання. Планування такої підготовки та її проведення на кафедрі військової підготовки може здійснюватися у строк від двох до шести тижнів поточного семестру (навчального року) терміном до двох років навчання, що передбачається відповідним договором про організацію такої підготовки та умовами її фінансування.

2.10. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожен навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується проректором, який безпосередньо відає питаннями освітнього процесу.

2.11. Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом. Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти складається на підставі робочого навчального плану і включає усі навчальні дисципліни, передбачені навчальним планом відповідного курсу та вибраних здобувачем вищої освіти з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки. Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується директором ННІ/ВСП, (начальником ФПМ). Вибіркові навчальні дисципліни, введені Університетом в освітню (освітньо-професійну, освітньо-наукову) програму підготовки і включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для вивчення. Форма індивідуального навчального плану розробляється в Університеті.

2.12. Навчання курсанта кафедри військової підготовки відповідно до індивідуального плану за програмою підготовки офіцерів запасу здійснюється лише з дозволу завідувача кафедри військової підготовки (для студентів, які пройшли строкову військову службу до вступу в Університет).

2.13. Мовою викладання у закладах вищої освіти є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Університет має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Рішення про викладання окремих дисциплін за білінгвальною системою приймається Вченою радою Університету за схваленням Науково-методичної ради Університету за поданням завідувача/начальника відповідної кафедри до початку навчального семестру.

2.14. Освітній процес організується з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, визнаних в Європейському просторі вищої освіти.

2.15. Організація освітнього процесу – це система організаційних, дидактичних та методичних заходів, спрямованих на реалізацію освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми. Організація освітнього процесу базується на Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі (ЄКТС). Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

2.16. Здобувач вищої освіти має право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти.

2.17. Здобувачі вищої освіти формують власний індивідуальний план в частині переліку навчальних дисциплін вільного вибору в порядку та у терміни, визначені Положенням про порядок забезпечення вільного вибору здобувачами вищої освіти I-II рівня навчальних дисциплін в Університеті державної фіскальної служби України. Інформація про навчальні дисципліни, обрані здобувачами вищої освіти, є підставою для розрахунку навчального навантаження на наступний навчальний рік.

2.18. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (заліково-екзаменаційних сесій), підготовки випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт, атестації здобувачів вищої освіти, канікул. Графік укладається дирекцією ННІ/ВСП (навчальною частиною Факультету) на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується директором Навчально-наукового центру організації освітнього процесу і затверджується проректором, який відає безпосередньо питаннями організації освітнього процесу, в установленому порядку і в установлені терміни.

2.19. Для автоматизації управління освітнім процесом Університет використовує програмне забезпечення АСУ «Управління Університетом» відповідно до затвердженого порядку та відповідних положень.

3. Академічна доброчесність

3.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

3.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

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

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти; об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

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

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

дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

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

3.4. Порушенням академічної доброчесності вважається:

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

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

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

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

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

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

3.5. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

3.6. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

відрахування з Університету;

позбавлення академічної стипендії.

4. Система забезпечення якості вищої освіти

4.1. Забезпечення якості вищої освіти належить до основних засад державної політики у сфері освіти. Створення системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти (внутрішньої системи забезпечення якості освіти) в Університеті регламентують норми законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», вимоги стандартів вищої освіти та інші нормативно-правові акти в галузі вищої освіти. Ці акти визначають, напрями забезпечення функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, які мають включати:

- стратегію/політику та процедури забезпечення якості освіти, розподіл повноважень щодо забезпечення якості між усіма учасниками освітнього процесу;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання здобувачів вищої освіти;
- оприлюднені критерії, правила та процедури оцінювання науково-педагогічної діяльності науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління Університетом;
- інші процедури та заходи, які визначені спеціальними законами або документами Університету.

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

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

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

4.2. Основними принципами функціонування системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти в Університеті є:

- універсальність;
- прозорість;
- об'єктивність;
- уникнення конфлікту інтересів;
- мінімальна необхідність (документів, процедур);
- системність і систематичність;
- залучення всіх зацікавлених осіб;

4.3. Процедури забезпечення якості регулюють внутрішні нормативні документи Університету, що розроблені відповідно до законодавства України та Статуту Університету з урахуванням вимог Стандартів і рекомендацій щодо

забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти та інших загальноприйнятих європейських і міжнародних стандартів забезпечення якості у сфері вищої освіти.

4.4. Формування та реалізацію політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти:

– в Університеті забезпечують ректор, Вчена рада, Науково-методична рада, Навчально-науковий центр організації освітнього процесу, інші структурні підрозділи, робочі та дорадчі органи, що залучені до процедур забезпечення якості;

– на рівні структурних підрозділів – директори інститутів, начальник Факультету, вчені ради ННІ/Факультету.

– на рівні освітніх програм – їх гаранті, кафедри та науково-педагогічні працівники.

До процесу формування та реалізації політики забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти обов'язково залучаються здобувачі вищої освіти та органи самоврядування, а також роботодавці.

4.5. Ініціювання, розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд і припинення Освітніх програм в Університеті здійснюються прозоро, відповідно до затверджених процедур та Стратегії розвитку Університету.

5. Форми навчання

5.1. Формами навчання в Університеті є:

- 1) очна (денна, вечірня);
- 2) заочна (дистанційна);
- 3) дуальна.

Форми навчання можуть поєднуватися. Організація освітнього процесу здійснюється Університетом відповідно до стандартів освітньої діяльності, стандартів вищої освіти і цього Положення з урахуванням передбачених законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

5.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

5.3. Заочна форма здобуття освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

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

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

6. Форми організації освітнього процесу

6.1. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

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

6.2. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; групове заняття, групова вправа, кейси, тренінги, тактичні (тактико-спеціальні) заняття, командно-штабні навчання та військові (військово-спеціальні) ігри – для курсантів кафедри військової підготовки;
- 3) консультація.

Університет має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

6.2.1. Лекція – основний вид навчальних занять в Університеті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводяться лекторами – професорами і доцентами Університету, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Як виняток, за дозволом ректора допускається читання лекцій викладачами без наукового ступеня і вченого звання, якщо вони мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи не менше 5 років. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп.

Лектор, який вперше претендує на читання лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник) і провести пробну відкриту лекцію.

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

6.2.2. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або

імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі тощо.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться із здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідно дотримуватися таких умов:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- навчально-методичне забезпечення лабораторних занять викладачем з урахуванням специфіки занять та із застосуванням новітніх технологій;
- відповідність обладнання та приладдя вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу здобувачів вищої освіти з питань охорони праці, який підтверджується записами у журналі обліку;
- забезпечення лабораторних занять матеріальними засобами;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань, створення наукових продуктів;
- забезпечення здобувачів вищої освіти нормативно-методичною літературою для виконання лабораторних занять.

Результати виконання лабораторної роботи оформлюються звітом (протоколом) з наступним захистом викладачеві.

Оцінка за кожну лабораторну роботу виставляється в журналі обліку їх виконання. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

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

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Практичне заняття проводиться із здобувачами вищої освіти, кількість яких не перевищує однієї академічної групи. Для окремих навчальних дисциплін здійснюється поділ на підгрупи (якщо це передбачено навчальним планом).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв’язання їх здобувачами вищої освіти на занятті, засобах діагностики.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв’язання завдань з їх обговоренням, розв’язання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни. Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за кожне практичне заняття вносяться до електронного журналу в програмному забезпечення АСУ «Управління Університетом».

6.2.4. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

6.2.5. Групове заняття – це вид навчального заняття, під час якого викладач пояснювально-лекційним методом подає новий навчальний матеріал, шляхом опитування контролює засвоєння курсантами кафедри військової підготовки цього матеріалу і сприяє його закріпленню.

Групове заняття проводиться з навчальною групою з військово-технічних та військово-спеціальних навчальних дисциплін у спеціалізованих класах,

лабораторіях та інших приміщеннях, які обладнані тренажно-імітаційною апаратурою, макетами, стендами, іншими наочними приладами, а також засобами статичної і динамічної проєкції. На цьому занятті викладач поетапно подає новий матеріал з теоретичних питань, супроводжує його демонстрацією і показом зразків озброєння та військової техніки, їх вузлів, блоків, діючих моделей, макетів тощо. Потім організовується обговорення цього матеріалу і здійснюється контроль рівня його засвоєння.

Групова вправа – це вид навчального заняття, що використовується під час вивчення оперативно-тактичних, тактичних і тактико-спеціальних навчальних дисциплін.

Групові вправи проводяться у навчальних відділеннях (групах). Метою цього виду занять є прищеплення тим, хто навчається, навичок з організації операцій (бойових дій, бою) управління військами (силами) та їх всебічного забезпечення.

Для проведення групових вправ розробляються навчальні завдання.

На кафедрі військової підготовки на весь період навчання може розроблятися система навчальних завдань, яка охоплює ведення операцій (бойових дій, бою) на різноманітній місцевості та за різних умов обстановки.

На групових вправах курсанти кафедри військової підготовки виконують обов'язки за однією службовою посадою. Групові вправи проводяться після вивчення теоретичних положень за розділами (темами) навчальних дисциплін у класах, на навчальних командних пунктах і на місцевості з використанням топографічних карт, із створенням фону конкретної оперативної або тактичної обстановки.

Декілька групових вправ, що проводяться послідовно і поєднані спільною темою, звичайно виконуються на фоні єдиної оперативно-тактичної обстановки шляхом відпрацювання комплексного навчального завдання.

Комплексність навчального завдання забезпечується тим, що на загальному оперативно-тактичному фоні вирішуються питання декількох навчальних дисциплін відповідно до послідовності роботи командувача (командира) та штабу під час підготовки та ведення операції (бойових дій, бою).

Тактичні (тактико-спеціальні) заняття – це форма тактичної підготовки студентів (курсантів). Метою тактичних (тактико-спеціальних) занять є відпрацювання питань організації бою, управління підрозділами в бою та їх всебічного забезпечення.

Основний метод навчання – вправа (тренування) у виконанні прийомів та способів дій, навчально-бойових нормативів.

Підготовка тактичного (тактико-спеціального) заняття включає: визначення вихідних даних, розроблення плану проведення заняття, підготовку місця (району) проведення заняття та матеріально-технічного забезпечення, підготовку керівника заняття, контроль за ходом підготовки, підготовку

курсантів кафедри військової підготовки.

Командно-штабні навчання (далі – КШН) та військові (військово-спеціальні) ігри проводяться із курсантами кафедри військової підготовки з найбільш важливих комплексних тем навчальних дисциплін.

КШН проводиться після того, як курсанти кафедри військової підготовки оволодіють теоретичними основами відповідних навчальних дисциплін, засвоять обов'язки посадових осіб та отримують практичні навички для їх виконання: з організації операцій (бойових дій), управління військами (силами) та їх всебічного забезпечення.

Підготовка і проведення КШН здійснюється згідно з вимогами нормативних актів Міністерства оборони України.

З метою якісної і своєчасної підготовки, належного проведення КШН видається наказ завідувача кафедри військової підготовки, яким створюється відповідний апарат керівництва і посередників.

Керівником військово-спеціальної гри призначається, як правило, завідувач кафедри військової підготовки.

6.2.6. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні заняття організуються за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

6.2.7. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача (безпосередньо або через веб-ресурси) на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи осіб, залежно від того, чи викладач консультиує здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Час, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається Нормами часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи для науково-педагогічних працівників Університету.

6.2.8. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом і виконується в позааудиторний час.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 загального обсягу навчального часу здобувача вищої освіти, відведеного для вивчення

конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями викладача.

Самостійна робота забезпечується комплексом навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача вищої освіти. Для самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

При організації самостійної роботи з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги фахівця.

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 опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

6.2.9. Індивідуально-консультативна робота є видом організації навчальної роботи викладача із здобувачем вищої освіти, в основу якої покладено особистісно-діяльнісний підхід, виявлення і розвиток індивідуальних особливостей здобувача вищої освіти.

Індивідуальні завдання з окремих навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) включають виконання рефератів, розрахункових, творчих, графічних, курсових, випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт тощо.

Індивідуальні завдання виконуються самостійно при консультуванні викладачем.

Рекомендується виконання комплексних індивідуальних завдань кількома здобувачами вищої освіти.

Індивідуальні завдання складаються, як правило, у декількох варіантах і включають загальні вимоги до написання й оформлення, рекомендації щодо виконання, список літератури і довідкові матеріали тощо. Виконані індивідуальні завдання зберігаються на кафедрі протягом одного місяця після завершення семестру, потім списуються у встановленому порядку.

Курсові роботи (проєкти) є одним із основних видів індивідуальних завдань, передбачених робочим навчальним планом. Вони виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт (проектів) розробляється і затверджується відповідною кафедрою.

Порядок виконання курсових робіт (проектів) визначається Університетом у окремому положенні. Передбачається, як правило, одна курсова робота (проект) на навчальний рік.

Керівництво курсовою роботою (проектом) здійснюється кваліфікованими викладачами, які забезпечують викладання дисциплін відповідної тематики та мають наукові публікації за тематикою курсових робіт.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи. Курсові роботи (проекти) протягом двох тижнів після захисту передаються до архіву Університету, де зберігаються впродовж трьох років, потім списуються в установленому порядку.

Випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти в Університеті на другому (магістерському) рівнях вищої освіти та на освітньо-кваліфікаційному рівні спеціаліста (у разі, якщо такий вид атестації передбачений освітньо-професійною програмою зі спеціальності) та можуть виконуватися на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти у випадках, коли це передбачено стандартом вищої освіти.

Здобувач вищої освіти обирає тему випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи, визначену випусковою кафедрою, або має право запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Порядок виконання випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт визначається Університетом в Положенні про випускню кваліфікаційну (дипломну) роботу в Університеті державної фіскальної служби України та відповідними методичними рекомендаціями.

Здобувачам вищої освіти другого (магістерського) рівня керівниками випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт магістрів призначаються викладачі, які мають науковий ступінь та/або вчене звання у галузі знань, за якою навчається здобувач вищої освіти.

З метою дотримання академічної доброчесності курсові та випускні кваліфікаційні (дипломні) роботи проходять перевірку на наявність плагіату у терміни та в порядку, передбаченими Положенням про виявлення та запобігання академічному плагіату в Університеті державної фіскальної служби України.

6.2.10. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно (за дозволом випускової кафедри) обирати базу проходження практики і пропонувати її для розподілу.

Вид практичної підготовки визначається освітньою програмою, навчальним планом та Положенням про організацію практики здобувачів вищої освіти Університету державної фіскальної служби України.

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівця певного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня. Мета практики – набуття навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Зміст практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою (кафедрами).

Керівники підприємств, установ та організацій, які є базами практики, забезпечують створення належних умов для проходження практики здобувачами вищої освіти, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

6.2.11. Контрольні заходи включають поточний, підсумковий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування, письмового експрес-контролю або комп'ютерного тестування на практичних, лабораторних заняттях та лекціях, виступів студентів при обговоренні питань на семінарських заняттях.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (освітньо-професійному, освітньо-науковому) рівні або на окремих його завершальних етапах за національною шкалою і шкалою ЄКТС.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів вищої освіти.

Університет може використовувати різні форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини навчальних занять з певної навчальної дисципліни і їх результати враховувати при виставленні підсумкової оцінки за національною шкалою і шкалою ЄКТС (Таблиця 1).

Результати складання екзаменів і заліків (диференційованих заліків) оцінюються відповідно до Положення про порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти в Університеті державної фіскальної служби України і вносяться у відомість обліку успішності здобувача вищої освіти та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

Семестровий контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного

робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені графіком освітнього процесу, розкладом заліково-екзаменаційної сесії.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр.

Семестровий залік (диференційований залік) – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних заняттях та індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий залік (диференційований залік) виставляється за результатами поточного контролю і не передбачає обов’язкову присутність здобувачів вищої освіти. Перелік навчальних дисциплін, з яких проводиться диференційований залік, визначається навчальним планом.

Здобувач вищої освіти вважається допущеним до семестрового контролю з навчальної дисципліни, якщо він виконав всі види робіт, передбачених навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни, та набрав мінімальну кількість балів, що має дорівнювати 25.

За наявності поважних причин, підтвердженими відповідними документами (хвороба, сімейні обставини тощо), здобувачу вищої освіти можуть встановлюватися індивідуальні терміни проведення заліково-екзаменаційної сесії, що оформлюється відповідним наказом ректора за поданням директора ННІ/ВСП (начальника Факультету).

Таблиця 1

**Таблиця відповідності шкали ЄКТС (за 100-бальною шкалою)
національній шкалі оцінювання академічної успішності**

Сума балів	Оцінка ЄКТС	За національною шкалою	Критерії оцінювання	Залік
90-100	A	відмінно	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	зараховано
80-89	B	добре	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв’язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	
70-79	C		Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію	

			під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок	
60-69	D	задовільно	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	
50-59	E		Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні	
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання семестрового контролю	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу	не зараховано
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів	

Екзамени складаються за розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів вищої освіти не пізніше, як за 2 тижні до початку сесії.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Університету за винятком осіб, яким надано право повторного вивчення навчальної дисципліни.

Здобувачам вищої освіти денної форми навчання, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість на додатковій сесії, терміни якої визначаються розпорядженням директора ННІ/ВСП/ начальником Факультету як правило, до початку наступного семестру.

Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, мають можливість ліквідувати академічну заборгованість до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

Ліквідація академічних заборгованостей студентів Університету регламентується Положенням про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти в Університеті державної фіскальної служби України.

Повторне складання підсумкового контролю допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється директором ННІ/ ВСП (начальником Факультету, завідувачем

кафедри військової підготовки) спільно із завідувачем відповідної кафедри, до складу якої має входити директор або заступник директора ННІ/ВСП (начальник або заступник начальника Факультету). Здобувач вищої освіти, який під час складання підсумкового контролю комісії отримав незадовільну оцінку, відраховується з Університету (кафедри військової підготовки).

Здобувачі вищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Здобувачі вищої освіти мають можливість повторно вивчити навчальні дисципліни, як правило, не більше трьох, з яких вони у поточному семестрі одержали незадовільні оцінки 0-34 бали за 100-бальною шкалою та 0-16 балів за 50-бальною шкалою понад обсяги, встановлені навчальним планом в порядку, передбаченому Положенні про ліквідацію академічної заборгованості здобувачами вищої освіти Університету ДФС України.

Результати семестрового контролю мають регулярно обговорюватися на засіданнях кафедр, вчених рад ННІ/Факультету та Вченої ради Університету і є одним із важливих чинників управління якістю освітнього процесу в Університеті.

7. Атестація здобувачів вищої освіти

7.1. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здобувачів вищої освіти регулюється Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії Університету державної фіскальної служби України та Положенням про диплом державного зразка з відзнакою.

Атестація здійснюється відкрито і гласно за участю не менше половини складу екзаменаційної комісії за обов'язкової присутності голови екзаменаційної комісії. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

7.2. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра чи магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій Університету державної фіскальної служби України.

7.3. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, присвоюється відповідний ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного екзамену за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, або у формі екзамену (екзаменів) та/або захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи.

Форма проведення атестації визначається стандартами вищої освіти за спеціальностями та освітніми рівнями. Для цілей цього Положення та в документах Університету використовуються терміни «випускна кваліфікаційна (дипломна) робота» та «випускний кваліфікаційний екзамен».

7.4. Екзаменаційна комісія створюється щороку як єдина для усіх форм навчання у складі голови та членів екзаменаційної комісії з кожної спеціальності та певних рівнів освіти. Залежно від кількості випускників можливе створення декількох екзаменаційних комісій з однієї спеціальності (спеціалізації) або однієї екзаменаційної комісії для кількох споріднених спеціальностей (спеціалізацій) у межах відповідної галузі знань, як правило, в одному ННІ (ВСП, Факультеті).

7.5. Здобувач вищої освіти, який під час атестації отримав незадовільну оцінку відраховується з Університету і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

7.6. Здобувач вищої освіти може бути допущений до складання атестації поза графіком роботи екзаменаційної комісії для відповідної групи, але в межах роботи екзаменаційної комісії за цією ж спеціальністю за наявності поважних причин з дозволу ректора Університету.

7.7. Здобувач вищої освіти, який не склав випускний кваліфікаційний екзамен та/або не захистив випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу, має право поновитися на навчання для повторного складання випускного кваліфікаційного екзамену та/або захисту випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи за кошти фізичних (юридичних) осіб, як правило, у канікулярний період, з наступного навчального року протягом трьох років після відрахування з Університету.

Перелік дисциплін, що виносяться на випускні кваліфікаційні екзамени, для осіб, які не склали ці екзамени, визначається за навчальним планом, який діяв у рік закінчення цієї особою теоретичного навчання. Повторно складаються тільки ті випускні кваліфікаційні екзамени, з яких була отримана незадовільна оцінка.

7.8. Випускний екзамен на кафедрі військової підготовки складається курсантами кафедри військової підготовки, які пройшли повний курс військової підготовки та навчальний збір.

Випускний екзамен приймається екзаменаційною комісією, до складу якої включаються представники органів військового управління Збройних Сил та інших військових формувань.

Після випускного екзамену курсанти кафедри військової підготовки та інші особи складають Військову присягу на вірність українському народові в урочистих умовах згідно з порядком, установленим Статутом внутрішньої

служби Збройних Сил.

На курсантів кафедри військової підготовки та інших осіб, які пройшли повний курс військової підготовки та склали Військову присягу, оформляються атестаційні матеріали.

Порядок і строк подання завідувачем кафедри військової підготовки атестаційних матеріалів до органів військового управління Збройних Сил та інших військових формувань визначаються Міноборони.

Курсантам кафедри військової підготовки та іншим особам, які пройшли повний курс військової підготовки та атестовані до офіцерського складу, присвоюється первинне військове звання молодшого лейтенанта запасу.

8. Реалізація права на перерву в навчанні

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

Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчанні без стягнення плати за перерву в навчанні.

8.2. Види академічних відпусток:

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

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

- *академічна відпустка у зв'язку з військовою службою* – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує у випадку його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу

за контрактом, відповідно до законодавства;

- *академічна відпустка за сімейними та іншими обставинами* – це перерва у навчанні, яка надається здобувачу вищої освіти на підставі власної мотивованої заяви. Рішення щодо її надання приймає ректор з урахуванням рішення Вченої ради ННІ/Факультету.

8.3. Відпустки по вагітності та пологах, догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, надають у порядку та на підставах, що визначені Кодексом Законів про працю України.

8.4. Надання академічної відпустки (відпустки по вагітності та пологах, догляду за дитиною) оформлюють відповідним наказом ректора із зазначенням виду та підстави надання академічної відпустки, її термінів.

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

Допуск до навчання здобувачів вищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви студента, яку він має подати не пізніше двох тижнів від початку навчання. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Допуск до навчання осіб, яким надано академічну відпустку, здійснюються в канікулярний період. Здобувачі вищої освіти, які не подали в установлений термін документи для допуску до навчання, відраховуються з Університету.

9. Навчальний час здобувачів вищої освіти

9.1. Особами, які навчаються в Університеті є:

- 1) здобувачі вищої освіти;
- 2) інші особи, які навчаються в Університеті.

9.2. Здобувачами вищої освіти є:

1) студент – особа, зарахована до Університету з метою здобуття вищої освіти ступеня молодшого бакалавра, бакалавра чи магістра;

2) курсант – особа, яка в установленому порядку зарахована до Факультету, та навчається з метою здобуття вищої освіти за певним ступенем та якій присвоєно спеціальне звання рядового, сержантського і старшинського складу або спеціальне звання рядового, молодшого начальницького складу або таке звання вона мала під час вступу на навчання.

3) курсант кафедри військової підготовки – особа, яка в установленому порядку призвана на період проведення навчального збору, а ті з них, які

пройшли раніше строкову військову службу в Збройних Силах України і мають військові звання, – за їх військовими званнями;

На період проходження навчального збору на курсантів кафедри військової підготовки поширюються всі права та обов'язки військовозобов'язаних згідно з чинним законодавством.

3) аспірант – особа, зарахована до Університету для здобуття ступеня доктора філософії;

5) докторант – особа, зарахована або прикріплена до закладу вищої освіти (наукової установи) для здобуття ступеня доктора наук;

9.3. До інших осіб, які навчаються в Університеті, належить слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні Університету, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

9.4. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання відповідної освітньо-професійної або освітньо-наукової програми підготовки на певному освітньому рівні.

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

Навчальний день (навчальний тиждень – для кафедри військової підготовки) – це складова частина навчального часу, тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – це складова частина навчального часу, тривалістю не більше 45 годин.

Навчальний семестр – це складова частина навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – це завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача вищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікулярного періоду студентів протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів. Тривалість канікулярної відпустки курсантів становить 30 днів улітку і до 2 тижнів в зимовий період. У випадку, коли курсанти мають академічну заборгованість, канікулярна відпустка надається після ліквідації академічної заборгованості не менше 15 днів. У випадку наявності академічної заборгованості за перший семестр поточного навчального року наказом ректора зимова відпустка може не надаватися. За дозволом ректора курсанту може надаватися додаткова відпустка за сімейними

обставинами тривалістю до 10 діб.

9.5. Тривалість канікулярної відпустки курсантів кафедри військової підготовки визначається навчальним планом кафедри військової підготовки.

Початок і закінчення навчання здобувачів вищої освіти на конкретному курсі оформляється відповідними (перевідними) наказами.

9.6. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і поділяється на семестри згідно з навчальним планом. Навчальний рік складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, заліково-екзаменаційних сесій, вихідних, святкових, канікулярних днів і днів проведення навчальних зборів (для кафедри військової підготовки за рахунок літніх канікул).

9.7. Навчальні заняття в Університеті проводяться за розкладом. Розклад навчальних занять має забезпечити виконання в повному обсязі навчального плану.

9.8. Для здобувачів вищої освіти третього та наступних курсів (крім курсантів кафедри військової підготовки та Факультету) у випадку працевлаштування за фахом, проходження курсу лікування, вагітності, догляду за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом, догляду за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом першої групи, що підтверджується відповідними документами, допускається у порядку, встановленому Університетом:

- вільне відвідування лекцій, при цьому відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим;
- навчання за індивідуальним графіком (порядок надання індивідуального графіка здобувачам вищої освіти визначається на початку кожного семестру наказом ректора).

9.9. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

10. Робочий час науково-педагогічних працівників

10.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

10.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників встановлюється Міністерством освіти і науки України. Для науково-педагогічних працівників кафедри військової підготовки рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи встановлюється Міністерством освіти і науки України та

Міністерством оборони України.

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

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

10.3. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражених в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

10.4. Мінімальний та максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача в межах його робочого часу встановлюється Університетом з урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) і у порядку, передбаченому Статутом Університету та Колективним договором.

10.5. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом в межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин не може перевищувати 0,25 мінімального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його індивідуальний робочий план.

10.6. Робочий час викладача визначається розкладом навчальних занять, розкладом заліково-екзаменаційної сесії, графіком індивідуально-консультативної та інших видів робіт, передбачених індивідуальним навчальним планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

11. Нормативне забезпечення освітнього процесу

11.1. До складу документів, які формують нормативне забезпечення освітнього процесу, належать:

- стандарти освіти за спеціальностями;
- освітні програми;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- інші положення Університету у сфері організації освітнього процесу;
- навчальні та робочі плани;
- інші матеріали, що визначені рішенням Науково-методичної ради,

Вченої ради структурного підрозділу, кафедри.

11.2. Розроблення, експертизу та впровадження науково-методичного

забезпечення в Університеті здійснюють: науково-педагогічні працівники, кафедри, Вчені ради структурних підрозділів, Науково-методична рада Університету, Вчена Рада Університету.

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

Необхідною умовою розміщення науково-методичних матеріалів на сайті або в репозитарії Університету є їх схвалення Науково-методичною радою Університету, а у випадках підручників та посібників – Вченою радою Університету.

Директор Навчально-наукового
центру організації освітнього процесу

Л. ВИННИЧЕНКО