

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»**



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
Закладу вищої освіти
«Міжнародний університет бізнесу і права»
проф. С.С.Ненько
« 29 » серпня 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»
(нова редакція)

Затверджено
Вченою радою ЗВО «МУБіП»
(протокол № 1 від 29 серпня 2024р.)

Херсон – Миколаїв, 2024

Положення про організацію освітнього процесу в ЗВО «МУБіП» / Г.Є.Жуйков, С.В. Прохорчук, І.М.Рачинська, за заг. ред. С.В.Білоусової. – Херсон-Миколаїв : ЗВО «МУБіП», 2024. 20 с.

Нормативно - інструктивне видання

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»**

За загальною

редакцією: **Білоусова Світлана Валентинівна**, доктор економічних наук, професор

Укладачі: **Прохорчук Світлана Володимирівна**, проректор з навчально - методичної роботи, кандидат економічних наук, професор

Жуйков Геннадій Євгенович, перший проректор, доктор економічних наук, професор;

Рачинська Ірина Михайлівна, директор Інституту Права, кандидат юридичних наук, доцент

Відповідальний

за випуск: **Рачинська Ірина Михайлівна**, директор Інституту Права, кандидат юридичних наук, доцент

Рецензенти: **Шапошніков К.С.**, директор Причорноморського науково-дослідного інституту економіки та інновацій, доктор економічних наук, професор;

Руснак А.В., професор кафедри економіки ДВНЗ Херсонського філіалу Миколаївського Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова, доктор економічних наук, професор.

ЗМІСТ

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ...	3
2. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ОСВІТНІ ПРОГРАМИ	8
3. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	9
4. НАВЧАЛЬНІ ТА РОБОЧІ НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ.....	9
5. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ	10
6. РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ.....	10
7. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ	11
8. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ	12
9. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	14
10. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	15
11. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ.....	15
12. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	16
13. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	17
14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ.....	18
15. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	19
16. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ...	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Університет) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в Університеті відповідно до законодавства України та стандартів вищої освіти.

1.2. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та інших нормативно-правових актів, а також на підставі Статуту Університету.

1.3. Освітня діяльність в Університеті базується на засадах:

- автономії Університету в прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу, форм і методів навчання;
- студентоцентрованого навчання;
- академічної свободи;
- академічної доброчесності;
- науковості та інновативності;
- демократичності, партнерства й соціальної відповідальності учасників освітнього процесу;
- доступності вищої освіти й рівності можливостей для всіх;
- дотримання вимог безбар'єрності;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- забезпечення якості вищої освіти і якості освітньої діяльності.

1.4. Метою освітньої діяльності Університету є підготовка за всіма рівнями вищої освіти висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному й міжнародному ринках праці фахівців (здатних створювати сучасні наукові знання та інноваційні технології на розвиток країни) для підприємств усіх форм власності, наукових і освітніх установ, органів державної влади й управління, створення умов для реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих здібностей.

1.5. Всі особи, що працюють і навчаються в Університеті (далі – учасники освітнього процесу) мають дотримуватися загальних моральних принципів й правил етичної поведінки.

1.6. Формою здобуття вищої освіти (далі - ВО) в Університеті є інституційна: очна (денна), заочна, дистанційна.

1.7. Очна (денна) форма здобуття ВО – основний спосіб організації навчання здобувачів в Університеті, що передбачає проведення навчальних занять і практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

1.8. Заочна форма здобуття ВО – спосіб організації навчання здобувачів в Університеті за допомогою поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. Тривалість періоду між навчальними заняттями й контрольними заходами не може бути більшим, ніж шість місяців.

1.9. Дистанційна форма здобуття ВО – індивідуалізований процес здобуття освіти в Університеті, що відбувається в основному за опосередкованої інтерактивної взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.10. У межах академічної автономії, відповідно до ситуації, що склалася в країні, в інших випадках (оголошення надзвичайного стану, карантину, форс-мажорні обставини тощо) освітній процес може здійснюватися в змішаному або в дистанційному режимі, що регулюється відповідними положеннями та іншими внутрішніми документами (наказами та розпорядженнями ректора Університету, рішення Вченої ради Університету). Кожен здобувач ВО має виконати індивідуальний навчальний план під час організації змішаного або дистанційного навчання відповідно до нормативної бази Університету.

1.11. Університет надає учасникам освітнього процесу (у т. ч. здобувачам освіти з особливими потребами) можливість безоплатно користуватися навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною й науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку для студентів ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

1.12. У Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та наступним глосарієм:

академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (120 хвилин);

автономія університету – право університету на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом;

академічна доброчесність – сукупність етичних принципів та визначених чинним законодавством, 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;

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

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності Університету за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту вищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

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

вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

грант – фінансові чи інші ресурси, надані на безоплатній і безповоротній основі державою, юридичними, фізичними особами, у тому числі іноземними, та (або) міжнародними організаціями для розвитку матеріально-технічної бази для провадження наукової і науково-технічної діяльності, проведення конкретних фундаментальних та (або) прикладних наукових досліджень, науково-технічних (експериментальних) розробок, зокрема на оплату праці наукових (науково-педагогічних) працівників у рамках їх виконання, за напрямками і на умовах, визначених надавачами гранту;

графік освітнього процесу – це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практики, підготовки дипломних робіт (проектів), атестації, канікул;

електронний підручник (посібник) – електронне навчальне видання із систематизованим викладом навчального матеріалу, що відповідає освітній програмі, містить цифрові об'єкти різних форматів та забезпечує інтерактивну взаємодію;

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;

здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

здобувачі освіти – учні, студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

інклюзивне навчання – система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

інклюзивне освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

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

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Система кредитів передбачає взаємне зарахування останніх, так само як і їх накопичення;

наукова діяльність – інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження;

науковий працівник – 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;

науково-організаційна діяльність – діяльність, спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності;

науково-педагогічна діяльність – педагогічна діяльність в закладах вищої та післядипломної освіти, що пов'язана з науковою та (або) науково-технічною діяльністю;

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

науково-технічна діяльність – наукова діяльність, спрямована на одержання і використання нових знань для розв'язання технологічних, інженерних, економічних, соціальних та гуманітарних проблем, основними видами якої є прикладні наукові дослідження та науково-технічні (експериментальні) розробки;

освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), 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, спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій).

Освітня програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Співвідношення між обсягами аудиторних занять та самостійної роботи студентів, форми і періодичність проміжного контролю визначаються навчальним планом та може, за необхідності, корегуватися робочим навчальним планом.

Наукове й методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми (послідовність вивчення навчальних дисциплін, форми й періодичність виконання індивідуальних завдань та проведення контролю тощо) визначається структурно-логічною схемою підготовки.

Освітньо-професійна програма формується на підставі стандарту освітньої діяльності і визначає нормативний термін навчання за певною спеціальністю відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця. На основі стандарту вищої освіти розробляються навчальні плани, програми навчальних дисциплін, засоби діагностики якості підготовки фахівців.

освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу;

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

педагогічна діяльність – інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів;

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

спеціалізація – складова спеціальності, що може визначатися закладом вищої освіти та передбачає одну або декілька профільних спеціалізованих освітніх програм вищої або післядипломної освіти;

спеціальність – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників;

студентоцентризоване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства між учасниками освітнього процесу;

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

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

2. РІВНІ, СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ОСВІТНІ ПРОГРАМИ

2.1. Підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється за відповідними освітніми (освітньо-професійними, освітньо-науковими) програмами на таких рівнях вищої освіти (далі – РВО):

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий) рівень.

2.2. Прием на навчання для здобуття ВО на кожному РВО за ліцензованими спеціальностями здійснюється на конкурсній основі відповідно до Правил прийому до ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права», які щорічно затверджуються Вченою радою Університету й оприлюднюються на сайті.

2.3. Здобуття вищої освіти на кожному РВО передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії.

2.4. В Університеті реалізуються освітньо-професійні й освітньо-наукові програми відповідно до стандартів вищої освіти.

2.5. Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма відповідної спеціальності й РВО визначає:

- вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення (структурно-логічна схема);
- кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;
- очікувані результати навчання (компетентності, знання, уміння й навички), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня та кваліфікації.

2.6. Процедури розроблення, оновлення, удосконалення й затвердження освітньо-професійних і освітньо-наукових програм в Університеті регулюються Положенням про формування, затвердження та оновлення освітніх програм у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

2.8. За забезпечення якості освітньої програми відповідає її гарант.

3. ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Організація освітнього процесу в Університеті здійснюється відповідно до Графіку освітнього процесу, який визначає: календарні терміни семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, атестацій і канікул на кожний рік підготовки за певною спеціальністю та РВО. *Навчальний рік триває з 1 вересня поточного року по 31 серпня наступного року.*

3.2. Навчальний рік складається з календарних термінів семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, атестацій і канікул на кожний рік підготовки за певною спеціальністю та РВО.

Графік освітнього процесу в Університеті за різними формами навчання щорічно розробляється деканом факультету, затверджується ректором Університету й скріплюються печаткою Університету.

3.3. Освітній процес за очною формою навчання організовується за семестровою системою. Екзаменаційні сесії плануються по дві в навчальному році. Канікули загальною тривалістю 12-14 тижнів встановлюються здебільшого двічі на рік.

3.4. Графік освітнього процесу за заочною формою навчання передбачає сесійний період (установча сесія та/або екзаменаційна сесія) і міжсесійний період. Під час установчої сесії здійснюється ознайомлення здобувачів із графіком вивчення навчальних дисциплін (освітніх компонентів), системою оцінювання результатів навчання, проводяться передбачені навчальним планом заняття й видаються індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом. У міжсесійний період здобувачі самостійно опановують навчальний матеріал і виконують отримані індивідуальні завдання. Під час екзаменаційної сесії здобувачі отримують допуск до заходів семестрового контролю та проходять ці заходи.

4. НАВЧАЛЬНІ ТА РОБОЧІ НАВЧАЛЬНІ ПЛАНИ

4.1. Навчальний план є нормативним документом Університету, який визначає перелік і обсяг навчальних дисциплін (освітніх компонентів), логічну послідовність їх вивчення, вид семестрового контролю, розподіл навчальних годин за видами занять і форму атестації.

4.2. Навчальні плани складаються на основі відповідної освітньої програми й графіка освітнього процесу окремо для кожного РВО та форми здобуття ВО на весь термін навчання.

4.3. Робочі навчальні плани складаються на основі відповідних навчальних планів на кожен рік підготовки за відповідною освітньою програмою з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації та оптимізації планування освітнього процесу й закріплення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) за певними кафедрами на наступний навчальний рік.

4.4. Навчальні розробляються робочими групами випускових кафедр із залученням, за потреби, представників інших кафедр. Координацію діяльності робочої групи здійснює гарант відповідної освітньої програми, а контроль виконання вимог до навчальних і робочих навчальних планів здійснює проректор з науково-педагогічної роботи.

4.5. Навчальні плани затверджуються Вченою радою Університету, підписуються головою Вченої ради й скріплюються печаткою Університету.

4.6. Робочі навчальні плани розробляються деканом факультету на основі затверджених навчальних планів та затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи Університету.

4.7. За організацію освітнього процесу на кафедрі, виконання навчальних планів, здійснення контролю за якістю викладання навчальних дисциплін (освітніх компонентів), навчально-методичною й науковою діяльністю науково-педагогічних працівників (далі – НПП) кафедри відповідає завідувач кафедри.

5. ІНДИВІДУАЛЬНА ОСВІТНЯ ТРАЄКТОРІЯ

5.6. Індивідуальна освітня траєкторія здобувача ВО реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття ВО, освітньої програми, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання.

5.2 Індивідуальна освітня траєкторія здобувача ВО визначається через його Індивідуальний навчальний план.

5.3. Індивідуальний навчальний план здобувача ВО формується на кожен рік навчання з урахуванням особистого вибору здобувачем навчальних дисциплін і відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план студента Положенням про формування, затвердження та оновлення освітніх програм у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

5.4. Індивідуальний навчальний план здобувача ВО, який бере участь у програмах академічної мобільності формується відповідно до Порядку оформлення індивідуального навчального плану студентів, які беруть участь у програмах академічної мобільності.

5.5. Індивідуальний навчальний план визначає обсяг навчального навантаження здобувача з урахуванням усіх видів навчальної роботи, практик, виконання курсових робіт визначає форми контролю результатів навчання, і є обов'язковим для виконання здобувачем ВО.

5.6. За виконання індивідуального навчального плану персональну відповідальність несе здобувач ВО, а його невиконання у встановлені графіком навчального процесу терміни є підставою для відрахування здобувача з Університету.

5.7. Реалізація права здобувачів на академічну мобільність або участь у програмах подвійного диплому регулюється Положення про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Положенням про формування, затвердження та оновлення освітніх програм у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

6. РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ ТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ

6.6. Розклад навчальних занять регламентує організацію освітнього процесу в Університеті, і складається на підставі робочих навчальних планів з урахуванням реальної чисельності здобувачів у лекційних потоках і навчальних групах.

6.7. Розклад занять за освітніми програмами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів освіти формує заступник директора інституту.

6.8. Розклад занять підготовки докторів філософії складає відділ аспірантури.

5.4. Розклади екзаменаційних сесій для всіх форм навчання розміщуються на сайті Університету.

6.5. Розклади занять усіх форм навчання доводяться до відома науково-педагогічних працівників і здобувачів ВО не пізніше ніж за 7 днів до початку наступного тижня навчання, а розклад екзаменаційної сесії – за 14 днів до її початку.

6.6. Завантаження аудиторного фонду контролюється заступником директора інституту.

7. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ

7.6. Освітній процес в Університеті здійснюється за такими формами:

- 7.6.1. Навчальні (аудиторні) заняття;
- 7.6.2. Самостійна робота;
- 7.6.3. Практична підготовка (практика);
- 7.6.4. Контрольні заходи.

7.7. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекція;
- практичне, семінарське заняття;
- індивідуальне навчальне заняття, консультація.

7.8. Особливості організації різних видів навчальних занять, вимоги до педагогічної майстерності, кадрового забезпечення для їх проведення й особливості організації самостійної роботи здобувачів – визначають кафедри Університету та розробляють відповідні рекомендації.

7.9. Навчальні заняття залежно від форми здобуття ВО, вимог відповідних стандартів ВО можуть проводитися як аудиторно, так і дистанційно із застосуванням засобів інформаційних технологій комунікації.

Самостійна робота здобувача ВО:

7.10. Самостійна робота здобувача є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час і включає: опрацювання навчального матеріалу, підготовку до лекцій, семінарських та інших видів навчальних занять, виконання індивідуальних завдань, підготовку курсової, кваліфікаційної роботи, науково-дослідну роботу тощо.

7.11. Навчальний час, відведений на самостійну роботу здобувача ВО денної форми навчання, регламентується навчальним планом і складає, зазвичай, 50-60 % від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення конкретної навчальної дисципліни.

7.12. Зміст самостійної роботи з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) визначається відповідною робочою програмою.

7.13. Здобувачам надається можливість здійснювати самостійну роботу в бібліотеці, навчальних аудиторіях, комп'ютерних класах Університету тощо.

7.14. Навчальний матеріал, що передбачений робочою програмою навчальної дисципліни (освітнього компонента) для засвоєння здобувачем у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, що вивчався під час проведення навчальних (аудиторних) занять.

7.15. Курсова робота, як окремий освітній компонент, є творчим індивідуальним завданням і носить аналітично-рекомендаційний характер. Курсова робота виконується здобувачем самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника протягом визначеного терміну в одному семестрі згідно з методичними рекомендаціями на основі знань та умінь, набутих з однієї або декількох навчальних дисциплін, а також матеріалів підприємств, організацій тощо.

7.16. Курсова робота сприяє розширенню й поглибленню теоретичних знань, набуття досвіду їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань. Тематика курсових робіт щорічно переглядається, оновлюється й затверджується на засіданнях кафедр.

7.17. В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи. Умовою планування курсової роботи є наявність аудиторних занять із відповідної навчальної дисципліни обсягом не менше трьох кредитів ЄКТС.

7.18. На виконання курсової роботи здобувачу планується один кредит ЄКТС самостійної роботи.

7.19. Практична підготовка осіб, які навчаються в Університеті, здійснюється, як правило, шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах і організаціях, які відповідають умовам програм практики згідно з укладеними в Університеті договорами. Як бази практики здобувачів ВО можуть використовуватися і структурні підрозділи Університету, які мають необхідне матеріально-технічне забезпечення та відповідають програмам практики.

7.20. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами ВО сучасними методами, формами організації й знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань професійних умінь і досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах, розуміння потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

7.21. Залежно від конкретної спеціальності, цілей освітньої програми та/або вимог стандартів вищої освіти можуть проводитися різні види практик, наприклад: навчальна, виробнича, переддипломна, педагогічна тощо.

7.22. Перелік усіх видів практик і терміни їх проведення визначаються навчальним планом.

7.23. Завдання й вимоги до різних видів практик, а також організація їх проведення визначається методичними вказівками та програмами проходження практики.

7.24. На час проходження практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні й нешкідливі умови праці відповідно до освітніх програм і угод між Університетом та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження практики. Під час проходження практики забороняється використовувати працю здобувачів для цілей, не передбачених освітньою програмою.

8. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

8.6. Для оцінювання результатів навчання здобувачів НПП проводять контрольні заходи, які визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань і умінь, сформованих компетентностей вимогам освітніх програм та забезпечують своєчасне корегування освітнього процесу.

8.7. В освітньому процесі Університету використовуються такі основні види контрольних заходів: вхідний, поточний, ректорський і підсумковий (семестровий контроль та атестація) контроль.

8.8. Вхідний контроль проводиться на початку навчання з нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів до її засвоєння. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам, корегування навчального процесу тощо.

8.9. Контрольні заходи для перевірки результатів опанування здобувачами матеріалу навчальних дисциплін (освітніх компонентів) - рівня набутих здобувачами ВО компетентностей, знань, умінь і навичок на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента), а також порядок ліквідації академічних заборгованостей в Університеті реалізується через поточний та семестровий контроль результатів навчання.

8.10. Ректорський контроль проводиться з метою системного вивчення стійкості засвоєння знань, порівняння ефективності навчання студентів відповідно до нормативних вимог і вироблення на цій основі рекомендацій щодо підвищення якості освітніх програм та якості освітнього процесу в Університеті. Організація проведення ректорського контролю передбачена в Положенні про систему внутрішнього забезпечення якості та моніторинг освітньої діяльності у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

8.11. Підсумковий контроль проводиться для оцінювання результатів навчання на певному освітньому ступені (освітньо-кваліфікаційному рівні) або на окремих його завершених етапах за 100-бальною системою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

8.12. Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається навчальним та робочим навчальним планом зі спеціальності. Кількість екзаменів у кожній сесії, як правило, не повинна перевищувати 5 при загальній кількості заходів семестрового контролю не більше 8.

8.13. Семестрові екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується в установленому порядку і доводиться до викладачів і студентів не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

8.14. На підготовку студентів до кожного екзамену необхідно планувати не менше ніж 2-3 дні (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни). Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація.

8.15. Студент не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни, якщо він не виконав усіх видів робіт, завдань (контрольні роботи, курсові роботи та певні індивідуальні завдання), передбачених навчальним планом з цієї навчальної дисципліни. При цьому викладач в екзаменаційно-заліковій відомості робить запис «не допущений». Недопущення студента до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопущення його до контролю з інших дисциплін.

8.16. Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити декана про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після одужання подати довідку медичного закладу, завірену у встановленому порядку.

8.17. Студенти, які одержали під час сесії незадовільні оцінки, мають право на ліквідацію академічної заборгованості. Повторне складання екзаменів допускається не більше ніж два рази з кожної дисципліни.

8.18. Проведення атестації здобувачів здійснюється відповідно до освітньо- професійних програм кожного освітнього рівня вищої освіти та спеціальності і регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

9. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

9.6. Оцінювання результатів навчання здобувачів в Університеті проводиться з використанням рейтингової системи (далі – РСО), в основу якої покладено поопераційний контроль і накопичення рейтингових балів за різнобічну навчально-пізнавальну діяльність здобувачів у процесі навчання.

9.7. Розмір шкали РСО з навчальної дисципліни (освітнього компонента) дорівнює 100 балам, а мінімальна позитивна оцінка починається з 60 балів.

Результати виставляються у вигляді підсумкової оцінки за 100-бальною, національною шкалою та шкалою ЄКТС (табл.1).

Таблиця 1 – Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка ECTS	Оцінка в балах	Визначення	Оцінка за національною шкалою
A	90 – 100	ВІДМІННО - студент блискуче володіє теоретичними знаннями та практичними навичками із дисциплін, що включені до державного екзамену. Відповіді повні, логічно обґрунтовані, правильно використані наукові терміни	відмінно
B	82-89	ДУЖЕ ДОБРЕ - студент володіє практичними навичками, але допускає неточності в теоретичних знаннях та виконанні практичних завдань	добре
C	74-81	ДОБРЕ - студент добре володіє практичними навичками, але допускає неточності в теоретичних знаннях. Відповіді повні, але логічне обґрунтування непослідовне.	добре
D	66-73	ЗАДОВІЛЬНО – студент виявляє недостатні знання з теоретичного та практичного матеріалу, допускає неточності у виконанні практичних завдань	задовільно
E	60-65	ДОСТАТНЬО – студент виявляє недостатні знання з теоретичного та практичного матеріалу, допускає неточності у виконанні практичних завдань. Відповіді неповні. Відсутній логічний зв'язок між деякими твердженнями	задовільно
FX	35-59	НЕЗАДОВІЛЬНО – студент виявляє слабе володіння основними знаннями з екзаменаційних дисциплін, не володіє поняттєво-термінологічним апаратом основних професійно-орієнтованих дисциплін. Необхідна ще певна додаткова робота для успішного складання екзамену	незадовільно
F	0-34	НЕЗАДОВІЛЬНО – студент не володіє основними знаннями екзаменаційних дисциплін, не знає фактичного матеріалу. Необхідна серйозна подальша робота, обов'язковий повторний курс.	незадовільно

9.8. Студенти, які отримали оцінку F за шкалою ЄКТС, проходять обов'язкове повторне вивчення дисципліни. Для цього студентів необхідно подати заяву на отримання дозволу. Порядок організації повторного вивчення дисципліни визначається Університетом і чинними нормативними документами.

9.9. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше ніж один місяць з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання студентів академічної відпустки або повторного курсу навчання.

9.10. У випадку незгоди здобувача з оцінкою за результатами контрольного заходу він має право подати апеляцію в день оголошення результатів відповідного контролю на ім'я проректор з НМР.

9.11. Питання визнання періодів та результатів навчання, оформлення трансферу навчальних дисциплін, ліквідації академічної різниці для здобувачів ВО, які навчалися в інших освітніх закладах і бажають продовжити навчання в Університеті, регулюються відповідними нормативними документами Університету.

10. ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ І ПОНОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення, надання академічної відпустки здобувачам, які навчаються в Університеті здійснюється відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2024 року № 134, а також Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів, які навчаються у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права», та надання їм академічної відпустки.

11. ВПРОВАДЖЕННЯ СТУДЕНТОЦЕНТРОВАНОГО НАВЧАННЯ

11.1. Студентоцентроване навчання розглядається як в контексті побудови, так і реалізації освітніх програм.

11.2. Основними характеристиками студентоцентрованого навчання є:

11.2.1. навчання, орієнтоване на вихід (output-oriented study programme);

11.2.2. компетентнісний підхід у побудові та реалізації освітніх програм (competence-based approach);

11.2.3. навчання, орієнтоване на результати (result-based education).

11.3. Студентоцентроване навчання надає здобувачу вищої освіти більші можливості щодо вибору змісту, темпу, способу та місця навчання, ураховує особливості пріоритетів особи, що навчається, ґрунтується на реалістичності запланованого навчального навантаження, яке узгоджується із тривалістю освітньої програми.

11.4. Здобувач вищої освіти відіграє ключову роль у процесі моніторингу, який дозволяє визначити реалістичність навчального навантаження та співвідношення навчальної діяльності з часом, відведеним на її виконання, якість освітнього процесу, практичну складову та ін.

11.5. Основними категоріями студентоцентрованого навчання є компетентності та результати навчання. Компетентність є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Компетентності відображають погляд зовнішніх замовників: (роботодавців, професійних асоціацій, випускників тощо на освітню та/або професійну підготовку і мають підвищити здатність до працевлаштування, конкурентоспроможність випускників на ринку праці.

Компетентності набуваються поступово, формуються цілою низкою навчальних дисциплін на різних етапах освітньої програми, можуть починати формуватися в рамках програми одного рівня вищої освіти, а закінчувати формування на іншому, вищому рівні.

11.6. Результати навчання сформулюються викладачами на рівні освітньої програми, а також на рівні окремої дисципліни і мають бути чітко вимірювальними. Результати навчання сфокусовані на очікуваних навчальних досягненнях студента, на тому, що може продемонструвати (знає, розуміє, здатен зробити) студент після завершення навчання.

11.7. Основними принципами студентоцентрованого навчання в Університеті є:

11.7.1. взаємоповага у стосунках між студентом та викладачем;

11.7.2. активне залучення студента до реалізації всіх компонентів освітнього процесу;

11.7.3. урахування різноманітних індивідуальних потреб кожного студента (стимулювання студентської мотивації, саморефлексії);

11.7.4. реалізація гнучких навчальних траєкторій через організацію вивчення студентами дисциплін вільного вибору, академічну мобільність і трансфер кредитів;

11.7.5. зворотній зв'язок щодо освітнього процесу (наявність процедур реагування на студентські скарги, побажання).

12. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

12.1. Інформаційно-методичне забезпечення освітнього процесу є важливою й необхідною умовою якісної підготовки здобувачів Університету та включає: документи інститутів й кафедр; документи зі спеціальностей і освітніх програм; навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

12.2. Функції, діяльність і документи факультету регламентує Положення про інститут ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

12.3. Функції, діяльність і документальне забезпечення кафедри регламентують положення про відповідну кафедру ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

12.4. Основними документами, що конкретизують зміст навчання, є робочі програми навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

12.5. Навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін (освітніх компонентів) розробляється НПП кафедри, що здійснюють викладання цих дисциплін. Відповідальність за розробку матеріалів навчальних дисциплін кафедри покладається на завідувача кафедри.

12.6. За дотриманням вимог до структури, змісту й оформлення робочих програм навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та іншого інформаційно-методичного забезпечення покладається на науково-методичну раду Університету.

12.7. Створена науково-педагогічними працівниками кафедр навчально-методична документація є інтелектуальною власністю Університету та може бути використана іншими організаціями й установами лише з дозволу ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

12.8. Навчально-методична документація з навчальних дисциплін (освітніх компонентів) зберігається на кафедрах, які забезпечують їх викладання, у паперовому та/або електронному вигляді.

13. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

13.1. Учасниками освітнього процесу в Університеті є:

13.1.1. здобувачі освіти;

13.1.2. педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;

13.1.3. батьки здобувачів освіти;

13.1.4. фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

13.1.5. інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Університетом.

13.2. Посади науково-педагогічних працівників можуть займати особи, які мають науковий ступінь або вчене звання, а також особи, які мають ступінь магістра.

13.3. Робочий час НПП становить 36 год. на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

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

13.4. Основними документами, які визначають організацію роботи НПП впродовж навчального року є його Індивідуальний план роботи (містить перелік основних видів навчальної, методичної, наукової, організаційної й виховної роботи) та трудовий договір (контракт).

13.5. Виконання індивідуальних планів роботи НПП контролюється завідувачем кафедри й обговорюється на засіданнях кафедри з критичною оцінкою якості виконання кожного виду робіт, вимогою особистого пояснення кожним виконавцем причин низької якості, несвоєчасності виконання або невиконання роботи, передбаченої планом.

13.6. У разі неможливості забезпечення освітнього процесу наявними штатними працівниками вакантні посади НПП можуть заміщуватися за трудовим договором на умовах зовнішнього сумісництва.

13.7. Права й обов'язки НПП визначаються законодавством України, трудовим договором (контрактом), посадовою інструкцією та нормативною базою Університету.

13.8. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці в напрямках: реалізації освітніх та наукових проєктів, викладання окремих курсів та лекцій в рамках підвищенні якості підготовки кваліфікованих кадрів та впровадження інноваційних технологій.

13.9. З метою сприяння адаптації студентів до освітнього процесу в Університеті, проведення індивідуальної й загальної виховної роботи серед студентів групи, з'ясування проблем студентів і надання їм можливої допомоги, оперативного інформування студентів щодо нормативної бази Університету тощо, декан факультету за поданням кафедр призначає кураторів, які діють відповідно до Положення про куратора академічної групи ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

13.10. Для підвищення ефективності організаційного забезпечення освітнього процесу в академічній групі та з метою більшого залучення студентства до участі в діяльності та розвитку Університету, колектив академічної групи обирає старосту, який є представником академічної групи перед деканом та адміністрацією Університету.

13.11. Здобувачі ВО мають права й обов'язки, передбачені законодавством України, нормативною базою Університету та договором (контрактом), укладеним між Університетом і особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання.

13.12. Організація освітнього процесу для здобувачів ВО з особливими потребами, реалізація їх академічних прав в Університеті здійснюється відповідно до чинного законодавства та Положення про організацію інклюзивного навчання в ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

14. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УНІВЕРСИТЕТІ

14.1. Відповідно до ст. 16 Закону України «Про вищу освіту» система забезпечення вищими навчальними закладами якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників Університету;
- забезпечення підвищення кваліфікації наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти.

14.2. Політика Університету щодо системи забезпечення якості вищої освіти, її функціонування й інформаційного менеджменту у сфері освітньої діяльності визначається Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості та моніторинг освітньої діяльності у Положення про організацію інклюзивного навчання в ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

15. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ПРАЦЯХ ПРАЦІВНИКІВ І ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

15.1. Систему запобігання та виявлення плагіату створено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та Положення про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти ВНЗ «Київський університет ринкових відносин», Положення Про академічну доброчесність та етику академічних стосунків у ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права».

15.2. Запобігання плагіату в академічному середовищі Університету здійснюється шляхом проведення комплексу заходів, які полягають у:

15.2.1. інформуванні здобувачів вищої освіти та працівників про необхідність дотримання академічної етики та підвищення відповідальності за дотриманням правил цитування та посилання;

15.2.2. викладанні курсу з академічного письма для здобувачів вищої освіти;

15.2.3. формуванні викладачами завдань в межах освітнього процесу з використанням інновацій, що сприяють розвитку творчого підходу здобувачів вищої освіти до їх виконання;

15.2.4. організації заходів з популяризації основ інформаційної культури та академічної доброчесності зокрема;

15.2.5. створенні та розповсюдженні рекомендацій щодо належного оформлення посилань на використані джерела;

15.2.6. перевірці творів на плагіат;

15.2. У разі виявлення плагіату у роботах працівників Університету та здобувачів вищої освіти вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

16. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Це Положення, зміни й доповнення до нього затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

16.2. Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

16.3. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на посадових осіб Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

16.4. Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими положеннями, що стосуються відповідного напряму освітньої діяльності Університету.

Нормативно - інструктивне видання

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»

Укладачі: **Прохорчук Світлана Володимирівна**, проректор з навчально
- методичної роботи, кандидат економічних наук,
професор
Жуйков Геннадій Євгенович, перший проректор,
доктор економічних наук, професор;
Білоусова Світлана Валентинівна, доктор
економічних наук, професор
Рачинська Ірина Михайлівна, директор Інституту Права,
кандидат юридичних наук, доцент