

СХВАЛЕНО

Вченою радою ОДУВС
(протокол № 1 від 01.09.2015)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ОДУВС
від 05.09.2015 № 280

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в
Одеському державному університеті внутрішніх справ

1. Загальні положення

Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – Положення) впроваджується до прийняття Міністерством освіти і науки України (далі – МОН України) та Міністерством внутрішніх справ України (далі – МВС України) відповідних нормативних документів в галузі освіти.

1.1. Основні терміни, поняття та їх визначення

Освітній процес в Університеті – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться шляхом реалізації системи науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей здобувачів вищої та післядипломної освіти, відповідно до стандартів вищої освіти та кваліфікаційних характеристик посад МВС України.

Метою освітнього процесу є підготовка кваліфікованих фахівців для задоволення потреб МВС України, а також інших галузей ринку праці шляхом забезпечення умов, необхідних для отримання особою відповідного освітнього ступеня.

Освітній процес в Університеті ґрунтується на принципах:

- сприяння сталому розвитку суспільства шляхом підготовки конкурентоспроможних фахівців для органів внутрішніх справ та інших галузей ринку праці, а також створення умов для освіти протягом життя;
- доступності вищої освіти;
- 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;
- наступності процесу здобуття вищої освіти;
- державної підтримки підготовки фахівців з вищою освітою для пріоритетних галузей суспільно-економічної діяльності, напрямів фундаментальних і прикладних наукових досліджень, науково-педагогічної та педагогічної діяльності;
- державної підтримки освітньої, наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності університетів, академій, інститутів, коледжів, зокрема шляхом надання пільг зі сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів

вищим навчальним закладам, що провадять таку діяльність;

- відкритості формування структури і обсягу освітньої та професійної підготовки фахівців з вищою освітою тощо.

Мовою освітнього процесу є державна мова.

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (далі - 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.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) за заданими стандартами, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Кваліфікаційна робота – це вид підсумкової атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу, дисертаційне дослідження, публічну демонстрацію (захист), сукупність наукових статей, комбінацію різних форм вище зазначеного тощо.

Компетентність – динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

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 складає 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації (курсанти, студенти, слухачі, ад'юнкти, аспіранти, докторанти) та інші особи, які навчаються в Університеті.

Учасники освітнього процесу:

- наукові, науково-педагогічні працівники;
- практичні працівники, які залучаються до освітнього процесу;
- інші особи.

Освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

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.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

Якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу у вищому навчальному закладі, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

1.2. Нормативно-правова база забезпечення освітнього процесу.

Освітній процес здійснюється на підставі вимог Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про Національну поліцію», державних стандартів вищої освіти, нормативних актів МОН України і МВС України та інших нормативно-правових актів України з питань освіти.

II. Рівні та ступені вищої освіти.

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою здійснюється за відповідними освітньо-професійними та освітньо-науковими (далі – освітніми) програмами на таких рівнях вищої освіти:

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

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному 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.

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

Освітня діяльність за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, що провадиться Університетом, продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійної програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка – диплома спеціаліста. Останній прийом на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста проводиться у 2016 році.

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та 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 дев'ятому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей із розроблення та впровадження методології й методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

2.2. Здобуття вищої освіти на кожному рівні – це успішне виконання особою відповідної освітньої, освітньо-наукової або наукової програми, що є підставою для присудження **відповідного ступеня**:

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

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується в Університеті у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС).

Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності у неї повної загальної середньої освіти. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра становить 120 кредитів ЄКТС .

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується в Університеті за результатами 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 містить дослідницьку (наукову) складову обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності у неї ступеня бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста).

Доктор філософії – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста). Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою.

Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в ад'юнктурі (аспірантурі) Університету. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза ад'юнктурою (аспірантурою), зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

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

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 за результатами публічного захисту наукових досягнень.

2.3. Документи про вищу освіту.

Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію. Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями:

- диплом бакалавра;
- диплом магістра;
- диплом доктора філософії;
- диплом доктора наук.

У дипломі **бакалавра, магістра** зазначаються назва вищого навчального закладу, що видав цей документ (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому

підрозділі вищого навчального закладу - також назва такого підрозділу), а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію, та в певних випадках - професійну кваліфікацію.

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

Документ про вищу освіту державного зразка видається університетом за акредитованою освітньою програмою. За неакредитованою освітньою програмою заклади вищої освіти виготовляють і видають власні документи про вищу освіту у порядку та за зразком, що визначені вченою радою університету.

Документи про вищу освіту державного зразка для осіб, які навчаються за державним замовленням, виготовляються університетом та видаються за рахунок коштів державного бюджету, а для осіб, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість документів про вищу освіту включається у вартість навчання. Гранична вартість документів про вищу освіту державного зразка та перелік інформації, яка повинна міститися у документі про вищу освіту, встановлюються Кабінетом Міністрів України.

У разі здобуття особою вищої освіти за узгодженими між закладами вищої освіти, у тому числі іноземними, освітніми програмами вищі навчальні заклади мають право виготовляти та видавати спільні дипломи за зразком, визначеним спільним рішенням вчених рад таких закладів вищої освіти.

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

III. Стандарти вищої освіти.

Вимоги до змісту освіти та результатів освітньої діяльності Університету визначають стандарти вищої освіти, які 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.

Стандарти вищої освіти для Університету розробляє та затверджує Міністерство освіти і науки, Міністерство внутрішніх справ за погодженням з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

- загальна характеристика;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;

- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів;
- перелік нормативних документів, на яких базується Стандарт вищої освіти.

Університет на підставі відповідної освітньої програми і типового навчального плану розробляє власні *навчальні плани* для кожного рівня вищої освіти та спеціальності (спеціалізації), які затверджуються у встановленому порядку.

Місце та значення навчальної дисципліни, її загальний зміст, вимоги до знань і вмінь визначаються програмою навчальної дисципліни.

Програма навчальної дисципліни розробляється кафедрами, із урахуванням перспективних напрямів розвитку та досягнення відповідної науки, забезпеченням наступності та міждисциплінарних зв'язків, мотивації навчання, вироблення у здобувачів вищої освіти інтересу до спеціальності, обговорюється на засіданні кафедри і вченій раді відповідного факультету, схвалюється на навчально-методичній і Вченій радах Університету та затверджується ректором.

Робоча програма навчальної дисципліни є основним методичним документом, що визначає зміст і технологію викладання з навчальної дисципліни за певною формою навчання. Робоча програма навчальної дисципліни укладається кафедрами на основі відповідної програми навчальної дисципліни, розглядається та обговорюється на засіданні кафедри, схвалюється навчально-методичною радою Університету та затверджується проректором державного університету.

Робоча програма навчальної дисципліни містить тематичний план, який визначає конкретний зміст тем навчальної дисципліни з розподілом на види навчальних занять, визначає форми їх вивчення, розподіл навчальних годин за видами занять, форми і засоби контролю знань, інформаційно-методичне забезпечення. Робоча програма навчальної дисципліни входить до комплексу навчально-методичної документації кафедри.

Навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни зберігається на кафедрі, за винятком спеціальних навчальних дисциплін, які зберігаються у спецбібліотеці. Електронний варіант навчально-методичного комплексу розробляється кафедрою та надається до виставлення на сайт університету щорічно в термін до 01 жовтня. Здобувач вищої освіти може користуватися бібліотеками, навчально-методичними комплексами, навчальною та науковою літературою, іншими інформаційними фондами на умовах, визначених статутом та правилами внутрішнього розпорядку Університету.

IV. Організація освітнього процесу.

4.1. Форми навчання в університеті

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

Форми навчання можуть поєднуватися.

Денна форма є основною формою навчання в Університеті.

Заочна форма – це форма навчання без відриву від виробництва (службової діяльності).

Освітній процес здійснюється за такими *формами організації*: навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи.

Організація навчального процесу за заочною та дистанційною формами навчання визначена окремим Положенням.

4.2. Навчальний час здобувача вищої освіти визначається кількістю облікових одиниць, відведених для виконання освітньої програми певного рівня вищої освіти.

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

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить **45** астрономічних хвилин.

Дві академічні години утворюють «пару».

Кожне навчальне заняття в Університеті триває дві академічні години з перервами між ними і проводиться за розкладом, який має забезпечити виконання робочого навчального плану у повному обсязі.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти тривалістю не більше **9** академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується у відповідному порядку.

Навчальний тиждень за денною формою навчання – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, максимальний бюджет якого становить **54** години (із них – **45** академічних годин відводиться на виконання навчального плану). При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із позакредитними дисциплінами) не повинне перевищувати: для здобувачів освітнього ступеня бакалавр – **30** годин, магістра – **18** годин.

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

Навчальний рік триває **12** місяців (**52** тижні), розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення семестрового контролю, вихідних, святкових днів та канікул.

Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, **60** кредитів ЄКТС. Із урахуванням тривалості аудиторної та самостійної роботи в **40** тижнів на рік, річний бюджет часу здобувача вищої освіти складає **45×40=1800** годин і включає теоретичне навчання та практичну підготовку. Час відведений для проведення підсумкового контролю не входить до суми кредитів.

Навчальний курс – це завершений період навчання здобувача вищої освіти протягом навчального року включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання здобувача

вищої освіти на конкретному курсі оформлюються відповідними (перевідними) наказами Університету.

4.3. Планування навчального процесу здійснюється *за навчальним планом*, який розробляється навчально-методичним відділом спільно з факультетами, схвалюється Вченою радою Університету та затверджується ректором.

Навчальний план – це нормативний документ Університету з визначеним переліком та обсягом навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовністю їх вивчення, формами проведення навчальних занять, графіком навчального процесу, формами підсумкового контролю.

Навчальний план визначає перелік нормативних навчальних дисциплін (нормативна частина), зміст яких є обов'язковим для засвоєння здобувачами вищої освіти, та вибіркових навчальних дисциплін (вибіркова частина), зміст яких рекомендований здобувачам вищої освіти та призначений для більш повного задоволення їх потреб і можливостей, а також забезпечення потреб суспільства і держави у кваліфікованих фахівцях для будь-яких галузей ринку праці певної спрямованості.

Здобувачі вищої освіти, які вступили до Університету до 2015 року (2, 3, 4 курси освітнього ступеня бакалавра, та 2-гі курси освітнього ступеня магістра) навчаються за чинними на час вступу освітніми програмами з обсягом кредиту ЄКТС - 36 годин.

Здобувачі ступенів вищої освіти бакалавра, спеціаліста та магістра, які вступили до Університету в 2015 році, навчаються за освітніми програмами з обсягом одного кредиту ЄКТС - 30 годин.

Кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС складає, як правило, від 1/3 до 2/3 від загальної кількості кредитів з відповідної навчальної дисципліни.

Навчальним планом Університету встановлено перелік обов'язкових навчальних дисциплін 75 % та вибіркових навчальних дисциплін 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Порядок формування індивідуального навчального плану¹ здобувача вищої освіти та реалізації права вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін визначається окремим Положенням про порядок вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти.

Семестрові плани та розклади навчальних занять це плануючі документи, які складаються відповідно до графіку навчального процесу та робочого плану і визначає час, місце і тематичну послідовність реалізації змісту освіти в межах навчальних дисциплін відповідними науково-педагогічними працівниками кафедр.

4.4. Основними видами навчальних занять в Університеті є:

- лекційне заняття;
- семінарське, практичне, індивідуальне заняття;

¹ Положення про порядок вільного вибору навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти введено в дію наказом ректора ОДУВС від 28.03.2018 № 95

- консультація.

Лекційне заняття – це один із основних видів навчальних занять, призначений для засвоєння теоретичного матеріалу.

Лекційне заняття складає основу теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти. Мета якого полягає надати систематизовані основи наукових знань з навчальної дисципліни, акцентуючи увагу на найскладніших і вузлових питаннях теми.

Лекційне заняття покликане активізувати пізнавальну діяльність здобувачів вищої освіти, сприяти формуванню їх творчого мислення.

Лекційне заняття проводяться науково-педагогічними працівниками університету, які мають науковий ступінь, а також провідними науковцями та практичними працівниками, які можуть приймати участь у проведенні лекційних занять.

Право на проведення лекційних занять науково-педагогічним працівником, який не має наукового ступеня (вченого звання), надається рішенням Вченої ради Університету.

Лектор, якому доручено викладати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій або авторський підручник, навчальний посібник, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для цієї навчальної дисципліни.

Лектор несе відповідальність за підготовку і якість викладання лекційного матеріалу (як за змістом, так і методикою).

Семінарське заняття – це вид навчального заняття, яке проводиться в аудиторії з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Семінарське заняття виконує такі функції:

- поглиблення та деталізація матеріалу навчальної дисципліни;
- з'ясування рівня засвоєння навчальної дисципліни, здатність здобувача вищої освіти викласти отримані знання в усній чи письмовій формі.

Форми проведення семінарських занять можуть бути різноманітними. Вони залежать від типу семінару, змісту, особливостей дисципліни, досвіду і кваліфікації науково-педагогічного працівника.

Основними формами проведення семінарського заняття є:

- розгорнута бесіда за планом семінарського заняття, визначений навчально-методичним комплексом;
- доповіді здобувачів вищої освіти з подальшим їх обговоренням за складеним і заздалегідь доведеним учасникам семінарського заняття планом та ін.

Практичне заняття – це вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний працівник організовує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідних завдань.

Перелік тем, що пропонуються до вивчення на практичних заняттях визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичні заняття проводяться, як правило, у спеціально обладнаних навчальних приміщеннях, на майданчиках, оснащених необхідними засобами, а також можуть проводитися в умовах реального професійного середовища.

Практичне заняття проводиться з академічною групою, допускається поділ академічної групи на підгрупи за окремими навчальними дисциплінами.

Методика та форма проведення семінарських (практичних) занять розробляється науково-педагогічним працівником індивідуально, враховуючи особливості навчальної дисципліни.

Форми практичних занять є: тренінги, колоквиуми, кейс-стаді та ін.

Тренінг – це форма практичного заняття, метою якого є засвоєння знань, формування вмінь та навичок, обміну досвідом з використанням інтерактивних методів роботи.

Колоквиум – це форма практичного заняття, яка проходить у вигляді бесіди науково-педагогічного працівника із добувачами вищої освіти, з метою перевірки рівня засвоєння останніми знань.

Кейс-стаді – це форма практичного заняття, яке складається із структурованого переліку ситуації, що запозичен з практики.

Індивідуальне заняття – вид навчального заняття проводиться з здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовленості та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Консультація – вид навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти отримує від науково-педагогічного працівника відповіді на поставленні питання або пояснення певних теоретичних положень, аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів вищої освіти, як правило під час проведення підсумкового контролю (атестації).

Графік проведення індивідуальних консультацій затверджується керівником кафедри та подається факультетам.

Самостійна робота здобувача вищої освіти є основним способом оволодіння навчального матеріалу у час, вільний від обов'язкових навчальних занять та несення служб.

Організація, методичне забезпечення та контроль за самостійною роботою визначаються відповідним положенням Університету.

Виконання індивідуальних завдань з навчальної дисципліни є невід'ємною складовою самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Метою індивідуальних завдань є поглиблення, узагальнення та закріплення знань.

Індивідуальні завдання з навчальних дисциплін (реферат, есе, курсова робота тощо) визначаються робочими програмами навчальних дисциплін.

Реферат – це самостійна письмова робота, яка має на меті поглиблене вивчення окремих питань навчальної дисципліни.

Ессе – це самостійна, ініціативна творча письмова робота на запропоновану здобувачем вищої освіти тему в рамках навчальної дисципліни.

Залежно від специфіки навчальної дисципліни, форми есе можуть диференціюватися. Це може бути аналіз наявних статистичних даних з досліджуваної проблеми, аналіз матеріалів із засобів масової інформації й використання досліджуваних моделей, детальний розгляд запропонованого завдання, підбір і детальний аналіз прикладів, що ілюструють проблему.

Курсова робота – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, що має на меті не лише закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти з навчальних дисциплін спеціальності (спеціалізації), але й застосування їх при вирішенні конкретного практичного завдання, а також вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

Перелік тем курсових робіт затвердженого кафедрою здобувачі вищої освіти обирають самостійно.

Захист курсових робіт оцінюється комісією із викладачів кафедри.

З метою підвищення якості навчання й закріплення професійної майстерності, залучення здобувачів вищої освіти до діяльності наукових шкіл Університету освітній процес включає у себе відповідні напрями позааудиторної роботи:

– *робота наукових гуртків* – спільна планова діяльність найбільш досвідчених науково-педагогічних працівників кафедр із талановитою молоддю, що має на меті формування потенціалу майбутніх вчених, розвитку дослідницьких творчих здібностей тих, хто навчається.

– *діяльність юридичної клініки* – консультування у правових і процесуальних питаннях осіб, які звертаються за відповідною допомогою, насамперед представників незахищених верств суспільства, що здійснюється на відповідній базі здобувачами вищої освіти під керівництвом науково-педагогічних працівників кафедр.

– *освітні заходи кафедр та навчальних підрозділів* круглі столи, науково-практичні конференції, олімпіади тощо.

4.5. Практична підготовка.

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є формування професійних умінь і навичок, прийняття самостійних рішень під час виконання завдань в умовах реального професійного середовища на базі отриманих знань.

Перелік видів практики для кожної спеціальності (спеціалізації), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами та графіком навчального процесу.

Порядок проходження практики курсантами, слухачами визначається відповідними положеннями МВС України та Університету.

Порядок проходження практики студентами визначається відповідними положеннями МОН України та Університету.

4.6. Контрольні заходи – це діагностика рівня знань здобувача вищої освіти. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контролю

успішності, форми якого визначаються навчальними планами та програмами навчальних дисциплін.

Університет має право проводити додаткові контрольні заходи.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру, мета якого є перевірка засвоєння здобувачами вищої освіти змістових модулів навчальної дисципліни.

Квізи (тестування) – це форма поточного контролю успішності здобувача вищої освіти, який проводиться з метою перевірки отриманих знань під час вивчення однієї або декількох споріднених тем навчальної дисципліни.

Модульний контроль – це форма поточного контролю перевірки отриманих знань здобувачем вищої освіти, після вивчення декількох тем навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому ступені на окремих його завершених етапах у формах семестрового контролю та атестації.

Семестровий контроль успішності, як правило, проводиться у формі заліку, екзамену з навчальної дисципліни або її окремої завершеної частини у обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою цієї навчальної дисципліни, і у строки, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю перевірки засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу з навчальної дисципліни (окремої її завершеної частини).

Екзамени складаються здобувачами вищої освіти під час екзаменаційних сесій згідно із розкладом, який розробляється навчально-методичним центром та затверджується першим державним проректором, доводиться до відома учасників освітнього процесу.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння отриманих здобувачем вищої освіти знань з навчальної дисципліни (окремої її завершеної частини) за результатами виконаних ним завдань і певних видів робіт під час навчальних занять, як правило, на останньому практичному чи семінарському занятті.

4.7. Порядок оцінювання успішності

Оцінювання успішності здобувача вищої освіти по засвоєнню навчальної дисципліни здійснюється посеместрово, тобто підсумкова кількість балів, яку необхідно набрати для того, щоб отримати позитивну оцінку накопичується здобувачем вищої освіти протягом всього семестру (модулю) і складає від 60 до 100 балів.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як середньоарифметична результатів засвоєння окремих залікових модулів, або за результатами екзамену (заліку). Для переводу підсумкової оцінки у 100 бальну шкалу оцінювання знань середньоарифметична підсумкова оцінка множиться на коефіцієнт 20.

За внутрішньою шкалою навчального закладу в балах	За національною шкалою / За шкалою ECTS
	заноситься до відомості обліку успішності
90–100	A/Відмінно
82–89	B/Добре
74-81	C/Добре
64-73	D/Задовільно
60-63	E/Задовільно
35-59	FX/Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F/Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

4.8 Критерії оцінювання знань

Оцінка “відмінно”/ А – виставляється, якщо здобувач вищої освіти має глибокі і системні знання, вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями; оволодів навиками аналізу, моделювання та адекватного оцінювання ситуації; обізнаний з науковими працями вітчизняних та зарубіжних спеціалістів в даній галузі; матеріал викладає логічно, послідовно, переконливо і аргументовано.

Оцінка “добре”/ В, С – виставляється, якщо здобувач вищої освіти показав достатній рівень знання курсу; надав правильні, але не зовсім повні визначення термінів; оволодів навичками співвідношення теоретичних знань у конкретних ситуаціях; засвоїв основи аналітичного методу; допускає незначні неточності в розкритті окремих теоретичних положень.

Оцінка “задовільно”/ D, E – виставляється, якщо здобувач вищої освіти в цілому засвоїв теоретичний матеріал курсу навчальної дисципліни, але декламує із деякими упущеннями при визначенні основних явищ та процесів; намагається висловити своє ставлення до проблемних питань, хоча і не зовсім аргументовано; вміє аналізувати набуті теоретичні знання і співвідносити їх з конкретними ситуаціями; виклад матеріалу непослідовний, неточний, з наявними помилками.

Оцінка “незадовільно”/ FX, F – виставляється, якщо здобувач вищої освіти виявив слабкі (відсутні) знання теоретичного матеріалу навчальної дисципліни; не зміг дати визначення основних категорій та явищ; відсутні знання основних норм і визначень; матеріал викладається непослідовно, нелогічно, фрагментарно та з допущенням помилками.

Оцінка “зараховано” – виставляється, якщо здобувач вищої освіти виявив достатньо повні знання навчальної дисципліни; вміє узагальнювати теоретичний матеріал, співвідносити загальні знання з конкретними ситуаціями, дає правильні, хоча і не завжди повні відповіді на поставлені запитання; може допускати неточності у розкритті окремих теоретичних положень, норм та визначень.

Оцінка “не зараховано” – виставляється, якщо здобувач вищої освіти виявив слабкі знання або повну неготовність щодо вивчення ним матеріалу навчальної дисципліни; не зміг дати визначення основних термінів та визначень; виклад матеріалу непослідовний, нелогічний, фрагментарний, неточний, стислий; повна відсутність переконливості у викладенні матеріалу.

4.9. Результати підсумкового контролю перераховуються в національну шкалу та шкалу оцінювання ЄКТС.

Здобувач вищої освіти, який набрав кількість балів, що відповідає оцінкам «4» та «5» автоматично отримує підсумковий контроль за цим результатом, при цьому його присутність не обов'язкова.

В обов'язковому порядку екзамену (заліки) складаються якщо:

- загальна кількість отриманих позитивних оцінок за семестр менше 2/3 від загальної кількості семінарських (практичних) занять та поточних контрольних заходів;

- набрав кількість балів, що відповідає оцінці «3» або менше;

- бажає покращити свою оцінку.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамен, згідно із затвердженим розкладом проведення екзаменаційної сесії, у відомість обліку успішності науково-педагогічним працівником вноситься відповідний запис – «не з'явився».

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамен (залік) без поважних причин (у тижневий строк не подав відповідних документів до керівництва факультету), оцінка вважається незадовільною.

Якщо здобувач вищої освіти не виконує семестровий навчальний план з навчальної дисципліни, науково-педагогічний працівник, який забезпечує навчальні заняття, клопоче про розгляд даного факту на засіданні кафедри. Витяг з протоколу засідання кафедри, у день її розгляду, надається керівникові відповідного факультету для подальшого реагування, а копія витягу до навчально-методичного центру.

Кафедра може дозволити здобувачу вищої освіти, якого не допущено до складання семестрового контролю, ліквідувати заборгованості з навчальної дисципліни до початку екзаменаційної сесії у тому числі в формі модульної контрольної роботи.

Остаточне рішення щодо не допущення здобувача вищої освіти до складання семестрового контролю приймає керівник факультету, про що робить відповідний запис «не допущений» в відомості обліку успішності.

Здобувачам вищої освіти, які отримали під час складання екзаменів та заліків не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

Для ліквідації академічної заборгованості здобувачу вищої освіти видається окрема відомість (аркуш успішності), строк її дії – три дні.

Повторне складання екзаменів (заліків) допускається не більше двох разів з кожної навчальної дисципліни: перший раз науково-педагогічному працівнику, який забезпечував навчальну дисципліну згідно із розкладом, другий – комісії (до складу комісії може входити декан факультету, представник

НМЦ та інші), яка затверджується наказом ректора Університету (до складу комісії, як правило не включається науково-педагогічний працівник, який здійснював навчання згідно з розкладом).

Через поважні причини, що підтверджується документально, здобувачам вищої освіти можуть бути визначені індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Здобувачі вищої освіти, які отримали під час підсумкового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Університету.

За результатами проведення семестрового контролю здійснюється допуск до навчання у наступному семестрі (році).

Переведення на наступний курс здійснюється після виконання всіх видів робіт, передбачених навчальним планом на поточний навчальний рік здобувачами вищої освіти.

Для обліку результатів поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти використовується обліково-накопичувальна інформація, що фіксується у відповідній документації Університету.

Кафедри забезпечують прозорість оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти; останні мають право знати всі поточні та підсумкові результати оцінювання їх знань.

Науково-педагогічні працівники кафедр розробляють чіткі критерії оцінювання усіх видів навчальної роботи та доводять їх до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення навчальної дисципліни.

4.10. Порядок ведення відомостей обліку успішності

Відомість обліку успішності заповнюється згідно форми (назва навчальної дисципліни, форма підсумкового контролю, кількість годин) та реєструється у журналі реєстрації відомостей обліку успішності.

Підписана керівником факультету відомість обліку успішності видається науково-педагогічному працівнику в день екзамену (заліку) відповідно розкладу, під особистий підпис, що засвідчується у журналі реєстрації відомостей обліку успішності.

Після завершення проведення контролю, відомість обліку успішності повертається науково-педагогічним працівником інспектору (методисту) факультету у той же день, завірюється печаткою начальника (декана) факультету, про що вноситься відповідний запис в журналі реєстрації.

Інспектор (методист) факультету зобов'язаний перевірити правильність заповнення відомості обліку успішності.

Відомість обліку успішності заповнюється ручкою з чорнилом чорного кольору та не повинна містити будь-які виправлення.

При перенесенні заліку з однієї дати на іншу з ініціативи науково-педагогічного працівника необхідно надати інспектору (методисту) позитивно розглянутий першим проректором державного університету мотивований рапорт (заяву) в якому вказано причину перенесення підсумкового контролю.

Після проведення екзаменаційної сесії відомості обліку успішності накопичуються у відповідну архівну справу. Заповнена відомість обліку успішності завіряється відповідною печаткою.

4.11. Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньої програми. Атестація осіб, які здобувають освітній ступінь «бакалавр», «магістр» та освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст» здійснюється екзаменаційною комісією, порядок створення та робота якої визначається відповідним положенням Університету, затвердженим у встановленому порядку.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється на завершальному етапі здобуття вищої освіти і проводиться у формі державного екзамену та у написанні письмової дипломної роботи для освітнього ступеня «магістр», «спеціаліст». Здобувачам вищої освіти надається право обрати тему дипломної роботи освітнього ступеня «магістр», «спеціаліст», яка визначена кафедрою або запропонувати власну тему із обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками дипломних робіт освітнього ступеня «магістр», «спеціаліст» призначаються наказом ректора, за поданням керівників факультетів та кафедр, провідні вчені у певній галузі знань, як правило, професори і доценти Університету, а також висококваліфіковані спеціалісти відповідної сфери діяльності.

Дипломні роботи освітнього ступеня «магістр», «спеціаліст» зберігаються в бібліотеці університету протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

4.12. Організація контролю присутності здобувачів вищої освіти на аудиторних заняттях.

Відвідування аудиторних навчальних занять для здобувачів вищої освіти є обов'язковим.

Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі у навчальних заняттях, встановлених розкладом.

Обов'язки науково-педагогічного працівника та інших:

- науково-педагогічний працівник зобов'язаний виставляти у журналі обліку роботи академічної групи помітки встановленого зразка про відсутність здобувачів вищої освіти згідно з правилами ведення журналу;

- інспектор (методист) відповідного факультету здійснює щоденний контроль прибуття навчальних взводів (груп) та науково-педагогічних працівників на аудиторні навчальні заняття згідно з розкладом занять, оперативно приймає необхідні заходи для запобігання зривів навчальних занять. Про виявлені порушення освітнього процесу доповідає керівництву факультету;

- керівництво факультету здійснює щоденний облік відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти. Про пропуск занять керівництво факультету в той же день інформує навчально-методичний центр та приймає необхідні організаційні та адміністративні заходи для недопущення пропусків навчальних занять з боку здобувачів вищої освіти;

- навчально-методичний відділ здійснює поточний контроль відвідування і проведення навчальних занять в Університеті та інформує про це проректора державного університету.

4.13. Порядок відпрацювання здобувачами вищої освіти пропущених занять та незадовільних оцінок.

Навчальні заняття, які пропущені здобувачем вищої освіти з *поважних причин* (окрім хвороби) не відпрацьовуються.

До поважних причин належать такі:

- хвороба здобувачів вищої освіти, які мають спеціальні звання, підтверджена медичною довідкою, що завірена печаткою медико-санітарної частини або іншими медичними закладами МВС України;
- хвороба здобувачів вищої освіти, які не мають спеціальні звання, підтверджена медичною довідкою, яка завірена печаткою медичного закладу МОЗ України;
- виклик здобувача вищої освіти до органів державної влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів або суду (підтверджується відповідними документами);
- відрядження, чергування або відпустка здобувачів вищої освіти та інші заходи передбачені планом університету.

У разі неприбуття на заняття відповідно розкладу здобувача вищої освіти без поважних причин керівництво факультету зобов'язане протягом доби доповісти рапортом про даний факт керівництво навчально-методичного відділу.

За відсутності документів, які підтверджують поважність причини пропуску занять, вважається, що пропуск занять здійснено без поважних причин.

Аналіз причин пропусків занять перемінним складом здійснює керівництво факультетів Університету.

Пропуски занять фіксують науково-педагогічні працівники, які їх проводять, у журналі обліку роботи академічних груп.

Відпрацювання пропущених навчальних занять відбувається шляхом самостійного опанування навчального матеріалу з наступною перевіркою отриманих знань науково-педагогічним працівником.

Відпрацювання пропущених навчальних занять *без поважних причин* проводиться у десятиденний термін.

Відпрацювання пропущених навчальних занять через хворобу здійснюється протягом місяця, з дня закриття лікарняного, але до початку проведення підсумкового контролю.

Пропущені навчальні заняття перескладаються науково-педагогічному працівнику, який проводить заняття, до початку здійснення підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

Відпрацювання *незадовільної оцінки* здійснюється у десятиденний термін з дня її отримання.

Поточні незадовільні оцінки, отримані здобувачем вищої освіти під час засвоєння відповідної теми на заняттях, перескладаються науково-педагогічному працівнику, який веде заняття, до проведення підсумкового контролю, з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

Здобувач вищої освіти, який у встановлений термін не відпрацював пропущене без поважних причин навчальне заняття або незадовільну оцінку та має дозвіл на мешкання за межами Університету, керівництво факультету може прийняти у триденний термін рішення щодо скасування наданого йому дозволу.

4.14. Організація навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальним графіком відвідування занять

Індивідуальний графік відвідування занять передбачає можливість індивідуального відвідування занять та самостійного опрацювання здобувачем вищої освіти матеріалу навчальних програм з відповідних навчальних дисциплін.

Не дозволяється навчання за індивідуальним графіком здобувачам вищої освіти на 1-му, 2-му курсі та останньому семестрі навчання.

Навчання за індивідуальним графіком не поширюється: на час навчальної та виробничої практик (стажування).

Індивідуальний графік відвідування занять надається ректором за клопотанням декана факультету.

Індивідуальний графік відвідування занять діє протягом семестру і може бути анульований за заявою здобувача вищої освіти або у випадках порушення умов навчання за індивідуальним графіком.

До навчання за індивідуальним графіком можуть бути допущені здобувачі вищої освіти, які добре встигають, мають зразкову дисципліну, виявляють схильність до науково-дослідної роботи, мають високі показники за підсумками минулого семестру або значні спортивні здобутки.

Крім того, навчання за індивідуальним графіком може надаватися:

- матерям що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною;
- здобувачам вищої освіти випускних курсів, які поєднують навчання з роботою за фахом;
- здобувачам вищої освіти, які від'їжджають на виробничу практику на термін, що перевищує передбачений навчальним планом;
- здобувачам вищої освіти випускних курсів за наявності клопотання стосовно працевлаштованого здобувача вищої освіти про його розподіл за місцем роботи;
- в інших випадках при наданні відповідних документів.

Для переходу на навчання за індивідуальним графіком здобувач вищої освіти подає рапорт (заяву) на ім'я ректора, в якому вказує причину переходу на навчання за індивідуальним графіком, який погоджує у декана факультету. До заяви додаються документи, які обґрунтовують причину.

Після надання ректором відповідного дозволу факультет готує індивідуальний графік і затверджує його у проректора державного університету.

Кафедри здійснюють методичне забезпечення виконання індивідуального графіку навчання здобувача вищої освіти. У випадку невиконання термінів навчання індивідуальний графік скасовується.

4.15. Організація і проведення педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін

Контрольні і взаємні відвідування занять здійснюються з метою вдосконалення методик викладання, підвищення професійної майстерності науково-педагогічних працівників та покращення міжкафедральних зв'язків.

Головна мета *контрольних відвідувань* - вивчення рівня професійної майстерності науково-педагогічного працівника, якості проведення всіх видів занять на різних формах навчання.

Головна мета *взаємних відвідувань* занять полягає у постійному обміні позитивним досвідом викладання.

Порядок організації і проведення науково-педагогічного контролю за викладанням навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками в Університеті, визначається відповідним Положенням.

4.16. Порядок організації відкритих занять науково-педагогічними працівниками, їх планування, підготовка, проведення та звітність

Відкрите заняття – це форма педагогічного контролю, метою якого є виявлення рівня професійної компетентності й педагогічної майстерності науково-педагогічного працівника для подальшого удосконалення викладацької діяльності та підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, яка здійснюється публічно.

Порядок організації і проведення відкритого заняття науково-педагогічними працівниками в Університеті, визначається відповідним Положенням.

V. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти

Загальний порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти визначається наказами МОН та МВС України.

Під час переведення та поновлення здобувачів вищої освіти на навчання при перезарахуванні навчальних дисциплін або ліквідації академічних розбіжностей, успішність здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни визначається за національною чотирибальною шкалою оцінювання та шкалою ЄКТС. У випадках відсутності оцінок за шкалою ЄКТС, бали з навчальних дисциплін здобувачу вищої освіти нараховуються за середнім значенням відповідного діапазону перевідної шкали оцінювання, яка наведена у цьому Положенні.

Здобувач вищої освіти може бути відрахований з Університету:

- завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- за власним бажанням;
- у зв'язку з переведенням до іншого вищого закладу освіти;
- за станом здоров'я на підставі висновку ЛКК;
- за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Університету;

- за порушення умов договору (контракту) про навчання;
- за невиконання навчального плану: отриманні під час підсумкового контролю більше двох незадовільних оцінок в тому числі при захисті курсової роботи, або захисту результатів практичної підготовки;
- за невиконання індивідуального навчального плану;
- отримання незадовільної оцінки при складанні атестації.