

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Кам'янець-  
Подільського податкового  
інституту

« 30 » 01 20 19 р.

Протокол № 1

Голова Вченої ради

А.М.Савчук



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію освітнього процесу**  
**у Приватному закладі вищої освіти**  
**«Кам'янець-Подільський податковий інститут»**

**Кам'янець-Подільський 2019**

## **З М І С Т**

- 1. Загальні положення.**
- 2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.**
- 3. Основні напрями освітнього процесу**
- 4. Форми навчання.**
  - 4.1. Особливості організації навчального процесу студентів заочної форми навчання.*
- 5. Навчальний час студента.**
- 6. Організація навчального процесу**
  - 6.1. Навчальний план.*
  - 6.2. Особливості планування навчального навантаження студентів, які поєднують навчання з роботою.*
  - 6.3. Індивідуальний навчальний план студента*
- 7. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.**
  - 7.1. Лекція*
  - 7.2. Лабораторне заняття*
  - 7.3. Практичне заняття*
  - 7.4. Семінарське заняття*
  - 7.5. Індивідуальне заняття*
  - 7.6. Консультація*
  - 7.7. Практична підготовка*
- 8. Контрольні заходи.**
- 9. Атестація здобувачів вищої освіти.**
- 10. Трансфер кредитів.**
- 11. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу.**
- 12. Документи про вищу освіту, які видає інститут.**
- 13. Робочий час науково-педагогічних працівників.**
- 14. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.**

У процесі розробки даного Положення враховано засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

**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 необхідних результатів навчання, й обліковується у кредитах ЄКТС.

ЄКТС забезпечує прозорість через такі засоби:

1. Кредити ЄКТС, які є числовим еквівалентом індексу трудомісткості, що призначається навчальному курсу, щоб окреслити обсяг навчального навантаження студентів, необхідний для його повного опанування.
2. Інформаційний пакет, який дає письмову інформацію про навчальний заклад, його факультети, навчальні програми, організацію освітнього процесу, систему оцінювання тощо.
3. Перелік оцінок з предметів, який показує здобутки студентів у навчанні загальнозрозумілим способом і може легко передаватися з одного навчального закладу до іншого.
4. Форми заяв для студентів/навчальний контракт.

**Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – 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.

**Індивідуалізація навчання** – це надання можливості особі, яка навчається, самостійно обирати рівень вивчення дисциплін та їх перелік понад нормативні вимоги, передбачені освітньо-професійною програмою залежно від власних цілей, потреб, можливостей.

Складовою індивідуалізації є така організація навчального процесу, за якої вибір способів, прийомів, темпу навчання враховує індивідуальні особливості студентів, рівень розвитку їх здібностей до навчання.

Індивідуалізація навчального процесу забезпечується такими заходами, як:

- 1) запровадження сучасного арсеналу форм і методів індивідуально-консультаційної (контактної) роботи викладача зі студентами;
- 2) підвищення ролі індивідуальної компоненти під час організації самостійної роботи студентів;
- 3) використання всього арсеналу педагогічних прийомів, засобів для створення умов, за яких кожна людина, що навчається, здобуває можливість виявити власну індивідуальність.

Основними формами індивідуалізації навчального процесу є організація навчання за індивідуальними навчальними планами та з застосуванням дистанційних технологій навчання.

**Фундаменталізація навчання** – суттєве підвищення якості освіти і рівня компетентності фахівців способом модернізації змісту дисциплін і науково-методичного забезпечення навчального процесу.

Завданням фундаментальної освіти інституту є створення умов для виховання і формування сучасного наукового мислення, внутрішньої потреби у саморозвитку, самоосвіті впродовж життя людини.

Інститутська освіта може вважатися фундаментальною, якщо продукує не вузькоспеціалізовані, а системні, методологічно важливі, інваріативні знання, які сприяють інтелектуальному розвитку особистості, її адаптації до швидко змінюваних технологічних і соціально-економічних умов.

Обов'язковою передумовою фундаменталізації освіти інституту є як створення нових навчальних курсів, якісно відмінних від традиційних за структурою і змістом, спрямованістю на узагальнені, універсальні знання, формування загальної культури і розвиток наукового мислення, так і підвищення фундаментальної компоненти у дисциплінах діючих навчальних планів.

## **1. Загальні положення**

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у Приватному закладі вищої освіти «Кам'янець – Подільський податковий інститут» (далі – інститут) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Організація освітнього процесу базується на багатоступеневій системі вищої освіти. Мова викладання в інституті – українська.

## **2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу**

Організація освітнього процесу в інституті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», стандартах вищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти.

Стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

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.

ЄКТС розглядається як узагальнення кредитно-трансферної системи організації навчального процесу.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.
2. Перелік компетентностей випускника.
3. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання.
4. Форми атестації здобувачів вищої освіти.
5. Вимог до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти.
6. Вимоги професійних стандартів (у разі їх наявності).

**Керівники кафедр інституту забезпечують організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, здійснюють контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, за навчально-методичною та науковою діяльністю викладачів (ст.35 Закону України «Про вищу освіту»).**

Інститут надає студенту можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

### **3. Основні напрями освітнього процесу**

Кам'янець-Подільський податковий інститут має статус приватного закладу вищої освіти і функціонує на засадах автономності і самоврядності.

Взаємодія інституту з органами державного управління у сфері вищої освіти України та з іншими організаціями відбувається на основі принципів демократії та інших загальнолюдських цінностей для забезпечення світового рівня професійної освіти.

Інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними програмами першого (бакалаврського) рівня.

Здобуття вищої за даним рівнем освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр.

**Кваліфікація** – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) згідно зі стандартами вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

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

**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 і виміряти.

Метою освітнього процесу в інституті є реалізація інтелектуальної, творчої діяльності у сфері вищої освіти і науки через систему науково-методичних та педагогічних заходів, що спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які навчаються, забезпечення професійної підготовки осіб відповідно до їх покликання, інтересів, здібностей і нормативних вимог ринку праці, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

#### **Основними принципами діяльності Інституту є:**

– органічне поєднання освітньої і наукової діяльності для забезпечення випереджувального інноваційного розвитку освіти;

- забезпечення конкурентоспроможності Інституту завдяки високій гарантованій якості освітніх послуг;
- відповідність освітніх програм потребам особи та суспільства, кращим світовим зразкам, їх мобільність і компетентна орієнтованість на ринок праці;
- демократизація системи навчання, її прозорість, обов'язковість громадського контролю;
- партнерство і соціальна відповідальність учасників освітньої діяльності.

Наукова та інноваційна діяльність є невід'ємною і пріоритетною складовою діяльності Інституту. Інтеграція наукової, освітньої та виробничої діяльності сприяє імплементації в навчальний процес сучасних науково-технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, зміцненню конкурентних позицій Інституту на вітчизняному ринку науково-освітніх послуг, піднесенню його міжнародного іміджу та престижу, а також диверсифікації джерел фінансування насамперед завдяки розвитку різноманітних форм співробітництва з державним і підприємницьким секторами, а також участі у міжнародних програмах і грантових проектах.

**Основними завданнями освітньої діяльності Інституту є:**

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами, що відповідає стандартам вищої освіти і підготовку фахівців до професійної діяльності;
- формування особистості через патріотичне, правове, екологічне виховання, утвердження в учасників освітнього процесу моральних цінностей, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, пропагування здорового способу життя, вміння вільно мислити і самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- формування освітніх програм виключно на компетентній основі;
- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського рівня на основі його гармонізації з професійними стандартами роботодавців;



- сприяння конкурентоспроможності випускників;
- сприяння працевлаштуванню випускників Інституту через забезпечення належної практичної підготовки;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- розробка нового покоління міждисциплінарних дослідних освітніх програм;
- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів, з навчальної – на науково-методичну роботу викладачів;
- впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентності фахівців;
- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
- запровадження дистанційних технологій в освітній процес;
- розширення участі Інституту в міжнародних програмах академічної мобільності студентів і науково-педагогічних працівників;

Основними документами Інституту, що регламентують зміст і організацію навчального процесу в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними програмами, є засоби діагностики якості вищої освіти, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани студента (ІНПС), , робочі програми з дисциплін тощо.

**Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма** – це 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 бакалаврського рівня вищої освіти.

Інститут на підставі освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується ректором.

**Навчальний план** – це нормативний документ Інституту, який складається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних наук і вибіркового дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу і засоби проведення поточного та підсумкового контролю. Навчальний план ухвалюється Вченою радою і затверджується ректором.

Вибіркові навчальні дисципліни (у тому числі пакети вибіркового дисциплін, сертифікаційні програми) встановлюються нормативними документами Інституту відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій Інституту, потреб замовника, регіональних потреб та ін.

Студент обирає навчальні дисципліни в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, що передбачені для даного рівня вищої освіти. Навчальні плани заочної та заочно-дистанційної форм навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою.

**Робочий навчальний план** – нормативний документ Інституту, який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

**Індивідуальний навчальний план студента (ІНПС)** – нормативний документ Інституту, за яким здійснюється навчання студентів, виходячи з вимог освітньо-професійних програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів студентів щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці. ІНПС складається на підставі робочого навчального плану і містить нормативні науки і вибіркові дисципліни, обрані студентом з обов'язковим урахуванням структурно-логічної схеми підготовки фахівця з певної спеціальності. ІНПС містить інформацію про перелік і послідовність вивчення наук (дисциплін), що передбачені програмою підготовки, форми організації навчального процесу, обсяги навчального навантаження студентів з аудиторної і самостійної роботи, оцінки поточної і підсумкової успішності та державної атестації випускника. Індивідуальний навчальний план студента розробляється відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план студента і результати його виконання.

**Робоча навчальна програма дисципліни** – розробляється на основі нормативно-методичних документів Інституту і містить виклад конкретного змісту науки (дисципліни), послідовність, обсяги й організаційні форми її вивчення, визначає форми і засоби поточного та підсумкового контролю якості знань студентів.

Робоча навчальна програма з дисципліни розробляється відповідно до Положення про робочу навчальну програму з дисципліни і методичних рекомендації щодо її розробки. Навчальний процес за всіма формами навчання організовується за чинними положеннями Інституту і здійснюється за графіком навчального процесу.

**Графік навчального процесу** – це нормативний документ Інституту, який відображає конкретні терміни проведення екзаменаційних сесій, тривалість канікул, строки ліквідації академічної різниці та академічної заборгованості, визначає терміни проведення державної атестації та проходження студентами практики. Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Інституту.

#### 4. Форми навчання

Відповідно до статті 49 Закону України «Про вищу освіту» інститут здійснює освітній процес з використанням наступних форм:

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

Можливе поєднання різних форм навчання.

**Очна (денна) форма навчання** – це форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка побудована на принципі особистого спілкування студентів і викладачів в ході лекцій, під час контактних і семінарських занять в установленому розкладом обсязі.

Вважається, що саме це дозволяє максимально розширити і зміцнити знання студентів, а на самостійне вивчення відводиться незначна кількість тем, причому не найважливіших. Студенти зобов'язані щодня бути присутніми на заняттях (не враховуючи вихідних днів) і не пропускати їх без поважної причини.

Денна форма навчання є основною формою здобуття певного рівня вищої освіти.

**Заочна форма навчання** – форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка поєднує риси самонавчання та очного навчання (періодичне відвідування контактних занять). Характеризується фазністю. Перша фаза – отримання бази знань, навчальної літератури та її вивчення (настановча сесія); друга фаза – перевірка засвоєного матеріалу (підготовка і здача випускних комплексних екзаменів). При цьому ці фази помітно віддалені одна від одної за часом (як правило, від кількох тижнів до місяця).

Заочна форма навчання є формою здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва.

**Заочно-дистанційна форма навчання** – інноваційна форма здобуття певного рівня вищої освіти без відриву від виробництва, яка реалізується на основних засадах заочної форми навчання, шляхом гармонійного поєднання таких періодів навчання, як формування самостійної діяльності студентів із засвоєння програми навчання за фахом під час їх безпосереднього перебування в Інституті; дистанційна підготовка студентів безпосередньо за місцем їх перебування

(проживання) на основі використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій.

#### ***4.1. Особливості організації навчального процесу студентів заочної форми навчання.***

Організація навчального процесу для студентів заочної форми навчання здійснюється під час сесій і в міжсесійний період відповідно до цього Положення. Сесія для студентів, які навчаються за заочною формою навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (контактні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань і контрольні заходи).

Кількість сесій і терміни їх проведення встановлюються щорічно за графіком навчального процесу з урахуванням особливості спеціальності. Сумарна тривалість сесій для студентів заочної форми навчання на кожний навчальний рік визначається виходячи з обсягу додаткових оплачуваних відпусток для осіб, які поєднують роботу з навчанням у вищих навчальних закладах.

Тривалість таких відпусток встановлена Законом України «Про відпустки» і Постановою Кабінету Міністрів України № 634 від 28.06.1997 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості».

Міжсесійний період для студентів заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під методичним керівництвом викладача за затвердженим графіком консультацій, у тому числі і через інформаційну систему Інтернет за допомогою дистанційних технологій навчання.

Особи, які навчаються в Інституті на заочній формі навчання, мають статус студента і на них поширюються права та обов'язки, визначені даним Положенням і чинним законодавством України.

Виклик студентів заочної форми навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми. Довідка-виклик видається студентам, які виконали навчальний план і не мають

академічної заборгованості за попередню сесію. Довідка-виклик реєструється методистом навчальної частини в окремій книзі із зазначенням номера і дати видачі. Книга реєстрації має бути пронумерована і прошнурована.

Перед початком навчального року до відома кожного студента заочної форми навчання доводиться в обов'язковому порядку графік навчального процесу студентів заочної форми навчання.

Кожна дисципліна, яка вивчається студентами заочної форми навчання, повинна бути забезпечена дистанційним курсом. Застосування дистанційних технологій у навчальному процесі Інституту здійснюється згідно з Положенням про організацію навчального процесу із застосуванням дистанційних технологій.

Викладач має забезпечити студента навчально-методичними матеріалами з тематики і виконання курсових робіт у друкованому чи електронному вигляді. Курсові роботи виконані за межами Інституту, надсилаються до навчальної частини закладу освіти у термін, визначений графіком навчального процесу, реєструються в спеціальних журналах і передаються викладачу протягом 2–3 днів від моменту надходження їх на кафедру та реєстрації для перевірки. Зареєстровані на кафедрі курсові роботи (проекти) мають бути перевірені керівником протягом 10 робочих днів з дня їх передачі йому для перевірки.

Курсові роботи (проекти) студенти заочної форми навчання захищають перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри, у тому числі керівника курсової роботи (проекту). Курсові роботи (проекти), виконані студентами заочної форми навчання, зберігаються на кафедрі протягом шести календарних місяців. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають списанню на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 співробітників інституту.

Організація освітнього процесу на заочній, заочно-дистанційній формі навчання здійснюється інститутом за стандартами вищої освіти і даним Положенням з урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

## **5. Навчальний час студента**

Навчальний час студента визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

**Кредит ЄКТС** – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження студента, 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.

**Академічна година** – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять як лекції, семінарські, практичні, лабораторні, контактні заняття. Тривалість академічної години, як правило, становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальні заняття в інституті тривають дві академічні години без перерви між ними (впродовж 80 хвилин) і проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

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

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

**Навчальний тиждень** – це складова частина навчального часу студента, тривалістю орієнтовно 45 академічних годин (1,5 кредита ЄКТС).

На організацію навчальних занять (денної форми навчання) з фізичного виховання (як факультативної дисципліни) для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» відводиться 4 години на тиждень. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих дисциплін, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах, конференціях передбачається в обсязі до 5 годин (10% від максимального тижневого бюджету часу за винятком годин на навчальні заняття з фізичного виховання). Таким чином, тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин. З урахуванням тривалості теоретичного

навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань в 40 тижнів на рік річний бюджет часу студента складає  $45 \times 40 = 1800$  годин.

**Навчальний семестр** – це складова частина навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, на 1-4 курсах вона становить 15-18 тижнів (як правило 30 кредитів ЄКТС), на випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.

**Навчальний курс** – це завершений період (рік) навчання студента протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляється відповідними наказами про переведення студентів на наступні курси.

Навчальний рік триває 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік. Решта, 4 тижні на рік, відводиться на державну атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін тощо.

60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року.

## **6. Планування освітнього процесу**

Організація освітнього процесу здійснюється структурними навчальними підрозділами Інституту (кафедрами).

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу, є навчальний план.

### **6.1. Навчальний план**

Навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у



кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю, розробляє інститут на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю. При формуванні навчальних планів необхідно враховувати, що освітньо-професійні програми є рекомендованими.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Встановлення кредитів курсовим роботам може здійснюватись як самостійним навчальним складовим, так і на правах окремих модулів дисциплін. Навчальним складовим, які плануються в тижнях (практики та кваліфікаційні роботи), можна встановлювати 1,5 кредити за кожний тиждень.

Розподіл кредитів між циклами дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів нормативним дисциплінам (практикам, курсовим та кваліфікаційній роботам) визначається галузевим стандартом вищої освіти. Інститут самостійно встановлює кредити вибірково дисциплінам (практикам та курсовим роботам), а також може спрямувати частину кредитів вибіркової частини змісту освіти на збільшення кількості кредитів нормативних дисциплін (практикам, курсовим та кваліфікаційній роботам).

Встановлення кредитів компонентам навчального плану не повинно перевищувати загальної кількості кредитів навчального плану, навчального року та періодів навчання.

Загалом обсяг додаткових кредитів, які студент може отримати за навчальний рік (повторне вивчення дисциплін, ліквідація академічної різниці), не повинен перевищувати 20 кредитів за рік. Максимально допустимий обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні студента або зарахуванні на другий-третій курси на основі здобутого рівня молодшого спеціаліста встановлюється вищим навчальним закладом, але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

Навантаження студента з дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських,

лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту.

Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Максимальна кількість контактних годин на один кредит становить для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та бакалавра – 16 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

Тривалість теоретичного навчання впродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: не менше 3 дні на один екзамен.

Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою кафедр Інституту. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями із дисципліни "фізичне виховання") не повинно перевищувати для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» – 30 годин.

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

Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану в інституті складається відповідно до встановлених вимог, робоча навчальна програма дисципліни.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх

обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

### ***6.2. Особливості планування навчального навантаження студентів, які поєднують навчання з роботою***

Для студентів заочної (дистанційної) форми навчання тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань для них складає 44 тижні на рік (до 40 тижнів в останній рік навчання).

Оскільки теоретичне навчання студентів заочної (дистанційної) форми навчання підкріплюється загальними та професійними компетенціями, які здобуваються під час трудової діяльності, то один кредит ЄКТС для студентів заочної (дистанційної) форми навчання може становити 25 годин.

Інститут може планувати більшу кількість кредитів на навчальний рік за рахунок власного часу студентів заочної (дистанційної) форми навчання у разі наявності їх письмової згоди.

### ***6.3. Індивідуальний навчальний план студента***

Навчання студента здійснюється за індивідуальним навчальним планом, який розробляється на навчальний рік на підставі робочого навчального плану. Визначення вибіркового дисциплін індивідуального навчального плану відповідає принципам альтернативності (не менше двох приблизно рівноцінних альтернатив на кожен вибір), змагальності (студент здійснює вибір після проведення пробних лекцій (занять) та ознайомлення з програмами дисциплін) та академічної відповідальності (не допускається нав'язування студентам певних вибіркового дисциплін в інтересах кафедр та окремих викладачів). Дисципліни вільного вибору можуть обиратися студентами як окремо, так і блоками, що формуються за ознакою можливості присудження відповідної кваліфікації або спорідненості отримуваних компетенцій.

Кожен студент бакалаврських програм на підставі навчальних планів підготовки бакалаврів відповідного напрямку формує свій індивідуальний навчальний план опанування навчальних дисциплін, включаючи до нього

нормативні і вибіркові навчальні дисципліни. Для цього, щорічно у весняному семестрі протягом тижня відбувається запис на вибіркові дисципліни, наступний тиждень є тижнем корегування навчальних планів. Запис проводиться тільки на вибіркові дисципліни за навчальними планами відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Крім того, студент має можливість обрати як окремі курси з інших спеціальностей, так і прослухати сертифікатні програми, а також програми додаткової спеціалізації, по закінченню яких видається окремий сертифікат (на умовах додаткової угоди).

Індивідуальний навчальний план заповнюється у двох примірниках, один з яких залишається після узгодження з завідувачем кафедри в студента й зберігається протягом всього періоду навчання, другий передається в навчальну частину протягом наступного тижня після закінчення тижня корегування планів.

Студент записується на дисципліни вільного вибору на відповідних кафедрах, які забезпечують викладання цих дисциплін. Корегування плану можливе тоді, коли на вибіркову дисципліну не записалися мінімально необхідна кількість студентів (мінімум 10 студентів). Кафедра доводить до відома студента перелік дисциплін, які не відбулися, тоді студент може обрати ту дисципліну, де є або може з'явитися достатня кількість студентів.

Відвідування студентами аудиторних навчальних занять обов'язкове.

Студент, який не відвідував заняття протягом 10 днів і за цей час не повідомив про причини відсутності або був відсутній на заняттях протягом тридцяти і більше навчальних годин без поважних причин за поданням завідувача кафедри може бути відрахований з Інституту за порушення навчальної дисципліни.

Окремим студентам у Приватному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський податковий інститут » може бути надано право навчання за індивідуальним графіком, за умови наявності відповідних підстав.

За виконання індивідуального навчального плану відповідає студент.

## **7. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять**

Навчальний процес в інституті здійснюється за такими формами: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи.

Основні види навчальних занять в інституті:

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

Інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять визначаються у порядку, встановленому інститутом.

### **7.1. Лекція**

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у закладі вищої освіти, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу, є логічно завершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованого за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників вищих закладів освіти в окремо відведений час.

Лекції читають особи з науковими ступенями, вченими званнями – лектори-професори і доценти (викладачі) Інституту, а також провідні науковці або спеціалісти, запрошені для читання лекцій. Дозвіл на читання лекцій провідними науковцями або спеціалістами, які не мають наукового ступеня або вченого звання, надається за рішенням Вченої ради Інституту.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях - аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру робочу навчальну програму дисципліни

на семестр, складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної навчальної дисципліни.

Лектор, який вперше претендує на читання курсу лекцій, може бути зобов'язаний завідувачем кафедри до проведення пробних лекцій за участю викладачів та наукових співробітників кафедри.

Лекція покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрям, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять і самостійної роботи студентів з відповідної дисципліни.

Лекція повинна охоплювати все нове, що є в законодавчих та інших нормативно-правових актах, у фаховій і навчальній літературі, висвітлювати динаміку змін та актуальні проблемні питання. У процесі викладення лекційного матеріалу можуть використовуватися результати науково-дослідної роботи лектора і викладачів кафедри, лекція повинна мати проблемний характер.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми дисципліни з тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лектор може проводити лекції з використанням інтерактивних методів і прийомів навчання: проводити лекції - дискусії (лекції обговорення), лекції з використанням елементів мозкового штурму, комплексні лекції (лекції - панелі, лекції вдвох), лекції-візуалізації, письмові програмовані лекції, лекції з запланованими помилками (метод контрольного викладу), лекції-конференції (метод персоніфікованого викладу) та ін.

Лектор також може проводити проблемні лекції, які передбачають виклад нової інформації через проблемність питання, завдання чи ситуації.

Метод проблемного навчання передбачає постійну колективну (групову) дискусію, формування відносин між студентами, викладачами і компаніями для виконання певних дій. Такий метод відкриває нові перспективи порівняно з викладанням, що побудоване тільки на лекційній основі.

Лекція, як правило, має такі елементи:

- вступ, де дається мотивація навчання, чітке формулювання теми лекції та постановка завдання;
- викладення в логічній послідовності окремих частин лекції;
- висновки, що дають можливість осмислити лекцію в цілому і виділити основну ідею;
- конкретне завдання на самостійну роботу;
- відповіді на запитання.

На базі Інституту проводяться наступні види лекцій:

**1. Вступна лекція** – вид лекції, яка розпочинає вивчення навчальної дисципліни. Вступна лекція може розподілятися на такі різновиди:

*а) ознайомча лекція* – концентрується на питаннях, пов'язаних з метою та завданнями курсу, взаємозв'язках науки і навчальної дисципліни;

*б) настановча лекція* – найчастіше проводиться у студентів першого курсу, які проходять процес адаптації до умов навчання у даному закладі, або у студентів-заочників, яких треба спрямувати на раціональну організацію самостійної роботи;

*в) інструктивна лекція* – доцільна для слухачів-початківців, які ще не обізнані в питаннях організації пізнавальної діяльності під час аудиторних занять і самопідготовки, не мають навичок конспектування, роботи в бібліотеці тощо.

**2. Інформаційна (тематична) лекція**, яка може мати наступні різновиди:

*а) методологічна лекція* – розкриває загальні та специфічні особливості даної науки, її структуру, окремі методи наукового пізнання;

*б) загальнопредметна лекція* – є логічним продовженням методологічної лекції, оскільки конкретизує зв'язок фундаментальних об'єктів з конкретною навчальною дисципліною, демонструє системні відносини, поступово дає цілісну уяву про предмет;

*в) лекція теоретичного конструювання* – проводиться на заняттях з бакалаврами, які вже мають навички систематизації й узагальнення освітніх результатів на основі теорії;

*г) лекція-конкретизація* – має на меті деталізацію і поелементне вивчення й засвоєння якого-небудь поняття, теорії;

г) *лекція культурно-історичних аналогів* – застосовується і рекомендується для застосування в таких навчальних дисциплінах, як "Історія держави і права України", "Історія держави і права зарубіжних країн", "Основи римського права", "Державне право зарубіжних країн", при вивченні юридичної компаративістики;

д) *лекція-інтеграція* – характеризується тим, що на ній відбувається подальший розвиток перетворення одержаних знань, установлення зв'язків і відношень між їх елементами.

е) *узагальнююча лекція* – проводиться при закінченні розділу або теми, що вивчається для закріплення отриманих студентами знань.

**3. Заключна (підсумкова) лекція** – використовується на фінальному етапі викладання навчальної дисципліни.

**4. Оглядова лекція** – передбачається по тих навчальних дисциплінах, які виносяться на державну атестацію. Вона має наступні різновиди:

а) *оглядово-повторювальна* лекція – стисло відображає усі теоретичні положення, що складають науково-понятійну систему курсу;

б) *консультативна лекція* – доповнює і уточнює матеріал оглядової, висвітлюючи розділи курсу, що викликають серйозні труднощі при самостійному вивченні.

## **7.2. Лабораторне заняття**

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні



заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться з кількістю студентів, що не суперечить безпечним і нешкідливим умовам навчання.

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

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студента до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, проведення дослідження, оформлення результатів індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття складається з наступних етапів:

- організаційного – постановки мети й актуалізації знань, відповіді на питання;
- інструктажу, виконання лабораторної роботи;
- оцінка та оформлення результатів спостереження;
- письмовий чи усний звіт здобувача про виконання завдання;
- визначення домашнього завдання.

### ***7.3. Практичне заняття***

Практичне заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентом окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом виконання студентом сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на

попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення рівня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

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

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студента, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студента, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття складається з наступних етапів:

- організаційного – ознайомлення з темою та планом заняття;
- підготовки здобувачів до виконання роботи;
- самостійного виконання здобувачами завдань;
- завершального етапу – аналізу роботи здобувачів, підведення підсумків, захисту практичної роботи чи домашнього завершення практичної роботи, видачі завдання для самостійної роботи.

В Інституті проводяться наступні види практичних занять: а) практична задача; б) проектування практичної ситуації; в) складання документів.

#### **7.4. Семінарське заняття**

Семінарське заняття – форма навчального заняття, на якому викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює відповіді студентів, їх виступи і активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

В навчальному плані, робочому навчальному плані, навчальній програмі, робочій навчальній програмі, розкладі занять окремо виділяються семінарські та практичні заняття.

Основна мета семінарського (практичного і лабораторного) заняття – розширення, поглиблення і деталізація теоретичних знань, отриманих студентами на лекціях і в процесі самостійної роботи, і спрямування їх на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, розвиток умінь і навичок, наукового мислення та усного мовлення студентів.

Кожне семінарське (практичне, лабораторне) заняття передбачає обов'язкове використання інноваційних технологій (колективної розумової діяльності, проведення навчальних дискусій, навчання на основі вирішення конкретних ситуацій; ігрового, кооперативного, проблемного, проектного навчання).

Доцільним є використання дискусійних форм і методів інтерактивного навчання (діалог, групова дискусія, розбір ситуацій із практики, аналіз ситуацій морального вибору); ігрових методів інтерактивного навчання (дидактичні, ділові, рольові, організаційні ігри тощо); тренінгів як форми комплексного використання інтерактивних методів і прийомів навчання.

Семінарське заняття складається з наступних етапів:

- організаційного – повідомлення теми, мети та завдань семінару, створення робочої атмосфери для проведення заняття та інше;
- обговорення проблем, винесених на семінарське заняття;
- діагностики правильності засвоєння здобувачами знань, підбиття підсумків, організації позааудиторної самостійної роботи здобувачів.

В інституті проводяться наступні види семінарських занять: а) розгорнута бесіда; б) обговорення доповідей і рефератів; в) семінар-диспут; г) семінар -прес-конференція; ґ) коментоване читання; д) вправи на самостійність мислення, письмова (контрольна) робота; е) семінар-колоквиум.

### **7.5. Індивідуальне заняття**

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студента з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або ступеневого рівня.

На базі Інституту організуються і проводяться наступні види індивідуальних занять: а) конспект із теми (модуля) за заданим планом або планом, який студент розробив самостійно; б) реферат з теми (модуля) або вузької проблематики; в) розв'язування або складання розрахункових, практичних задач різного рівня з теми (модуля) або курсу; г) розробка теоретичних або прикладних функціональних моделей, процесів, конструкцій тощо; г) складання анотацій прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічного опису, проведення історичної розвідки; д) розробка навчальних та діагностичних тестових завдань з курсу.

### **7.6. Консультація**

Консультація – форма навчального заняття, під час якого студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням.

Індивідуально-консультаційна робота – це форма організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і розвитку індивідуальних особливостей студента.

Індивідуально-консультаційна робота проводиться для посилення мотивації студентів до пізнавальної діяльності та спрямування її в потрібному руслі.

Засади організації самостійної роботи студентів і проведення індивідуально-консультаційної (контактної) роботи викладачів зі студентами в інституті визначені в Положенні про організацію самостійної та індивідуальної роботи студентів.

В Інституті проводяться наступні види консультацій: а) індивідуальні; б) групові; в) курсові (потокові); г) поточні; ґ) семестрові; д) річні; е) консультації перед підсумковою атестацією.

### ***7.7. Індивідуальні завдання***

**Індивідуальне завдання** – одна з форм самостійної роботи студентів, яка передбачає створення умов для найповнішої реалізації творчих можливостей студентів і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються студенту в терміни, передбачені навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно при консультуванні викладачем.

Допускається виконання комплексної тематики кількома студентами.

До індивідуальних завдань належать такі: підготовка рефератів, есе, виконання розрахункових, графічних робіт, оформлення звітів, аналіз практичних ситуацій, підготовка реферативних матеріалів і з фахових публікацій, власні дослідження до конференцій, участь в олімпіадах тощо.

Студенту може бути виставлено від 1 до 5 балів до підсумкової оцінки викладачем відповідної дисципліни ( за погодженням із завідувачем кафедри), якщо виконання індивідуального завдання відповідає предмету, що вивчається.

Складовою індивідуальних завдань є підготовка курсових, дипломних робіт, яка здійснюється відповідно до навчального плану і вимог до їх змісту.

Види індивідуальних завдань, терміни їх видачі, виконання і захисту встановлюються кафедрою у робочій навчальній програмі дисципліни.

Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно з одержанням необхідних консультацій з боку науково-педагогічного працівника. Допускаються випадки виконання робіт з комплексної тематики кількома студентами.

**Курсова робота (проект)** – це вид індивідуальної науково-дослідної роботи, що передбачає самостійне дослідження студентом актуальних проблем і теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентом за час навчання та застосування таких знань до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кількість курсових робіт (проектів) для бакалаврів не повинна перевищувати 1 на навчальний рік. При цьому у випусковому семестрі курсові роботи можуть плануватися лише за умови відсутності в плані кваліфікаційної роботи бакалавра.

Теми курсових робіт (проектів) щорічно актуалізуються, оновлюються і затверджуються кафедрою. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) їх виконання визначається інститутом.

Мета, завдання і порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги, наведені в методичних вказівках, які розробляються кафедрами.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється найбільш кваліфікованими науково-педагогічними працівниками.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі 3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи. Терміни захисту курсових робіт (проектів) передують наступній екзаменаційній сесії і зазначаються в графіках навчального процесу.

Виконана в повному обсязі курсова робота (проект) подається студентом на

відповідну кафедру для рецензування його керівником роботи (проекту) не менше ніж за п'ять днів до встановленої дати захисту цієї роботи (проекту). Кафедра забезпечує реєстрацію курсових робіт (проектів), що подаються студентом для наступного рецензування.

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються комісією за шкалою ЄКТС, національною шкалою та 100 бальною шкалою.

За умови захисту курсового проекту (роботи) на оцінку «незадовільно» кафедра за рекомендацією комісії, що оцінювала цей проект (роботу), у порядку винятку, може надати студенту для виконання додаткове завдання за темою курсового проекту (роботи) з наступним його захистом разом з роботою (проектом), або вимагати виконання у повному обсязі курсової роботи (проекту) за іншою темою у випадку несамотійного виконання студентом роботи (проекту) чи наявності плагіату. Додаткове завдання формується на основі критеріїв оцінювання роботи (проекту): поглиблення знань з теоретичних положень; усунення помилок в розрахунках, програмному забезпеченні, графічній частині та оформленні роботи (проекту); виконання додаткових розрахунків до окремих розділів роботи (проекту) тощо.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають списанню на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників кафедри.

**Аналітичні огляди, тестові завдання, інші індивідуальні завдання** – це завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

**Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи студента** – це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентом певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

**Науково-дослідна робота** – це форма організації наукової та дослідної роботи студентів, за якої вони залучаються до активної самостійної (або під керівництвом викладача) науково-дослідної діяльності для формування наукового світогляду, розвитку науково-дослідних умінь, навичок творчого вирішення практичних завдань; це форма сприяння молодим дослідникам в опануванні методології та методів наукового пошуку.

Науково-дослідна робота студентів в Інституті відбувається за трьома основними напрямками: науково-дослідна робота у навчальному процесі; науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час; науково-організаційні заходи – конференції, конкурси, олімпіади та ін.

Науково-дослідна робота студентів у навчальному процесі є обов'язковою і визначається навчальними планами і робочими навчальними програмами (спеціальні лекційні курси з основ наукових досліджень, різні види навчальних занять з елементами наукових досліджень тощо).

Виконання науково-дослідної роботи у процесі вивчення навчальних дисциплін відбувається за умов оптимального співвідношення репродуктивних і творчих завдань, індивідуальних і колективних форм організації процесу навчання, максимального насичення занять ситуаціями спільної творчої діяльності.

Науково-дослідна робота студентів у позанавчальний час є продовженням навчально-дослідної роботи й ефективним засобом об'єктивного вияву обдарованої студентської молоді, реалізації її творчих здібностей, стимулювання потреби у творчому оволодінні знаннями, активізації навчально-пізнавальної діяльності.

### ***7.8. Самостійна робота***

**Самостійна робота студента (СРС)** – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.



Метою СРС є засвоєння в повному обсязі робочої навчальної програми і послідовне формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця.

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі.

СРС – основний засіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, визначається навчальним планом і становить, як правило, не менше як 1/3 і не більше як 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної науки (дисципліни).

Навчальний матеріал з дисципліни, передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом і з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо.

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

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Інституту, навчальних

кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

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

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення навчальних занять.

Основними формами самостійної роботи студентів в Інституті виступають: а) опрацювання лекційного матеріалу; б) підготовка до семінарських, практичних занять; в) підготовка до контрольних заходів; г) опрацювання за завданнями викладача окремих розділів робочої програми, або тих, що не викладались на лекціях.

### ***7.9. Практична підготовка***

Практична підготовка студентів закладів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідної кваліфікації й має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування на базі одержаних в Інституті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання

потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; стажування і практичне, творче застосування набутих знань і вмінь для здійснення професійної діяльності, розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Види практичної підготовки студентів:

- тренінги;
- навчальна практика;
- виробнича практика.

Практична підготовка студентів Інституту проводиться з урахуванням компетентного підходу на базах сучасних підприємств, організацій різних галузей господарства і установ державного управління, а також у комп'ютерних класах при факультетах.

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача закладу вищої освіти та спеціаліста з даного фаху.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується відповідним законодавством про проведення практики студентів закладів вищої освіти України та іншими внутрішніми нормативними документами.

## **8. Контрольні заходи**

Контрольні заходи включають поточний, проміжний та підсумковий контроль. Порядок поточного і підсумкового контролю знань студентів Інституту здійснюється відповідно до Положення про систему оцінювання знань та визначення рейтингу студентів відповідно до вимог Європейської кредитно-трансферної системи.

**Поточний контроль (ПК)** застосовується для дисциплін з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми з даної дисципліни, а саме – матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на

семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) заняттях або контактних заняттях; матеріалу, опрацьованого самостійно.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представити певний матеріал (презентація).

Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять визначається відповідною кафедрою.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому та ступеневому рівнях або на окремих його завершальних етапах. При виставленні підсумкової оцінки повинні враховуватися оцінки за семінарські (практичні, лабораторні) заняття, які отримав студент.

**Підсумковий контроль включає семестровий контроль (екзамен, залік, диференційований залік) та атестацію студента.**

**До проміжного і підсумкового контролю допускаються всі студенти.**

Викладачі Інституту використовують Європейську кредитно-трансферну та інші форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять з певної дисципліни і їх результати повинні враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

### ***8.1. Семестровий контроль***

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, заліку або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

**Семестровий екзамен** – це форма оцінки підсумкового засвоєння студентами теоретичного і практичного матеріалу з окремої дисципліни, що проводиться як контрольний захід у формі тестування, складеними за навчальною програмою дисципліни і затвердженими кафедрою.

Завданням екзамену є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності

творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми дисципліни та інше.

**Семестровий залік (диференційований залік)** – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточних оцінок протягом семестру та виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).

**Семестровий залік (диференційований залік) планується при відсутності екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студента. Семестрові диференційовані заліки складаються студентами до початку екзаменаційної сесії, що передбачена навчальним планом.**

**Залік, диференційований залік виставляється за результатами поточного та проміжного контролю.**

Екзамени складаються студентом в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, проводяться Інститутом у тестовій формі.

Інститут може встановлювати студенту індивідуальні терміни складання екзаменів, наприклад, у зв'язку з хворобою студента під час екзаменаційної сесії, відсутності студента в інституті під час сесії з ініціативи Інституту, за заявою студента про дострокове складання екзамену тощо.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються інститутом до початку наступного семестру.

## ***8.2. Порядок проведення семестрових екзаменів***

Семестрові екзамени проводяться одночасно, як правило, для однієї академічної груп в усній (або в письмовій) формі за розкладом, що доводиться до відома студентів за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Екзамен проводиться за екзаменаційними запитаннями та тестовими завданнями, які складаються кафедрами і повинні чітко відповідати навчальній та робочій навчальній програмі дисципліни.

Екзамени проводяться викладачами, які проводили лекційні, семінарські (практичні) заняття з відповідної дисципліни.

Після завершення організаційного етапу екзаменатор потоку оголошує час початку і закінчення екзамену (якщо екзамен письмовий). Після цього виходити студентам з аудиторії забороняється. Тривалість екзамену визначається кафедрою.

Виконання студентами екзаменаційного завдання повинно бути винятково самостійним. За використання заборонених додаткових джерел і засобів зв'язку чи підказок студент знімається з екзамену з виставленням оцінки «0» балів.

Результати перевірки фіксуються екзаменатором в екзаменаційній відомості. У разі одержання позитивної оцінки бали заносяться до залікової книжки студента. Оголошення результатів письмового екзамену здійснюється на наступний день після проведення екзамену. Інші організаційні питання пов'язані з проведенням екзамену вирішує екзаменатор.

**Апеляція щодо результатів підсумкового контролю знань студентів –** складова організаційного забезпечення навчального процесу, яка проводиться для визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму під час оцінювання знань студентів, уникнення непорозумінь і спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів особи, що навчається.

### **8.3. Оцінювання знань**

Результати складання екзаменів і заліків оцінюються за шкалою ЄКТС, національною шкалою, 100 бальною шкалою і вносяться в екзаменаційну відомість, залікову книжку, індивідуальний навчальний план.

Довідник користувача ЄКТС дає можливість користуватись будь-якою шкалою оцінювання, проте доцільним є врахування раніше накопиченого досвіду.

В інституті використовується розширена шкала підсумкового контролю: позитивні оцінки – «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», негативні оцінки – «незадовільно», «неприйнятно».

Розширена шкала підсумкового контролю використовується для виставлення екзаменаційних оцінок, залікових оцінок, захистів звітів з практики, захистів курсових та кваліфікаційних робіт тощо. Оцінки за цією шкалою

заносяться до відомостей обліку успішності, залікових книжок (індивідуальних навчальних планів) студентів та іншої академічної документації.

Шкала в балах	Шкала ЄКТС	Національна шкала	
		екзамен	залік
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	дуже добре	
74-81	C	добре	
64-73	D	задовільно	
60-63	E	достатньо	
35-59	FX	незадовільно	не зараховано
1-34	F	незадовільно	не зараховано

У разі отримання оцінки «незадовільно» студент має право на два перескладання: викладачу та комісії у складі не менше трьох науково-педагогічних працівників. Замість перескладання комісії студент може вибрати повторне вивчення дисципліни, проходження практики чи виконання курсової роботи в наступному навчальному періоді.

У разі отримання оцінки «неприйнятно» студент також зобов'язаний **повторно вивчити дисципліну**, пройти практику чи виконати курсову роботу в наступному навчальному періоді.

Повторне вивчення дисциплін, проходження практики та виконання курсових робіт планується за рахунок власного часу і коштів студента за додатковою угодою. При повторному вивченні відповідний навчальний компонент відноситься до індивідуального навчального плану наступного навчального періоду.

Повторне вивчення вибіркової дисципліни може бути замінено вивченням іншої вибіркової дисципліни відповідного циклу та обсягу.

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

Студенти, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або не складені

диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою «незадовільно» або не захищені курсові роботи (проекти) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає інститут.

**Повторне навчання з поважної причини.** Підставою для надання студентам права на повторне навчання може бути невиконання ним до початку екзаменаційної сесії навчального плану поточного семестру з **поважних причин, підтверджених відповідними документами** (через тривалі захворювання, пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад один місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо).

Питання про надання студенту права на повторне навчання вирішується ректором Інституту за поданням завідувача кафедри до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

Повторне навчання здійснюється з початку семестру, навчальний план якого студент не виконав. За весь період навчання студент може скористатися правом на проходження повторного курсу навчання не більше двох разів.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених інститутом термінів, відповідно до статті 46 Закону України «Про вищу освіту» відрховуються з Інституту за невиконання навчального плану.

## **9. Атестація здобувачів вищої освіти**

**Атестація студента** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей до вимог стандартів вищої освіти.

В Інституті атестація студентів на бакалаврському рівні вищої освіти проводиться у формі екзаменів з нормативних дисциплін циклу професійної підготовки в обсязі діючих робочих навчальних програм і (або) дипломної роботи.

Форми атестації студента зазначаються в освітньо-професійних програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники



роботодавців та їх об'єднань.

Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та присвоює відповідну кваліфікацію.

Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Приватному закладі вищої освіти «Кам'янець-Подільський податковий інститут», затвердженим Вченою радою Інституту .

## **10. Трансфер кредитів**

Встановлення кредитів студентам зі складових навчального плану (навчальних дисциплін, практик, курсових та кваліфікаційних робіт) здійснюється на підставі отримання позитивних оцінок підсумкового контролю. Встановлення кредитів студентам здійснюється в повному обсязі відповідно до кредитів, встановлених навчальній складовій і лише після повного їх виконання.

Встановлення студентам кредитів в цілому, за навчальним планом, або циклу дисциплін здійснюється на підставі встановлених кредитів усім його навчальним складовим.

Трансфер кредитів може здійснюватись у порядку перезарахування кредитів, які були встановлені студентам під час навчання на інших освітніх програмах, та можливого визнання результатів неофіційного та неформального навчання.

Перезарахування кредитів, які були встановлені під час навчання на інших освітніх програмах, здійснюється за рішенням ректора Інституту на підставі документів про раніше здобуту освіти (додаток до диплома, академічна довідка, свідоцтво про підвищення кваліфікації), витягу із навчальної картки, у разі одночасного навчання за декількома програмами або академічної довідки ЄКТС.

!

## **11. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу**

До складу навчально-методичних документів Інституту входить:

- навчально-методичний комплекс спеціальності;
- стандартизований пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни.

**Навчально-методичний комплекс кожної спеціальності включає:**

- освітню (освітньо-професійну) програму;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі навчальні програми з усіх нормативних наук і вибіркових дисциплін;
- програми навчальної, виробничої, переддипломної практик;
- наукова, навчальна і навчально-методична література;
- інструктивно-методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять і контактних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи студентів з дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- методичні вказівки щодо виконання курсових робіт (проектів);
- інші матеріали, які визначає кафедра, викладач.

**Стандартизований пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни розробляється викладачами кафедри і включає:**

- навчальну програму;
- робочу навчальну програму дисципліни;
- підручники і навчальні посібники;
- інші навчально-методичні видання, включаючи практикуми, тренінги;
- конспекти лекцій з дисципліни;
- комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з дисципліни, завдань для обов'язкових контрольних робіт;
- методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань

- екзаменаційні білети;
- інші матеріали.

Складовими Робочої програми дисципліни є:

- опис дисципліни;
- заплановані результати навчання;
- програма дисципліни;
- структура (тематичний план) дисципліни;
- теми семінарських (практичних, лабораторних) занять, самостійної роботи;
- індивідуальні завдання;
- методи контролю;
- схема нарахування балів з дисципліни;
- рекомендована література (основна, допоміжна);
- інформаційні ресурси в мережі Інтернет.

Складовими **Комплексу навчально-методичного забезпечення дисципліни** є:

- навчальний контент (конспект або короткий чи опорний конспект, або розширений план лекцій);
- плани практичних (семінарських) занять;
- завдання для лабораторних робіт;
- завдання для самостійної роботи студентів;
- набір питань, задач, завдань для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь студентів;
- завдання комплексної контрольної роботи для післяатестаційної діагностики набутих знань і вмінь з дисципліни.

## **12. Документи про вищу освіту, які може видавати інститут**

Документ про вищу освіту, а саме диплом бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (наукову) програму та пройшла атестацію.

У дипломі бакалавра зазначаються назва Інституту, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність та спеціалізацію.

Невід'ємною частиною диплома бакалавра є додаток до диплома європейського зразка. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС. Додаток до диплома європейського зразка додатково містить структуровану інформацію про завершене навчання та відомості про національну систему вищої освіти України.

За усіма акредитованими в інституті освітніми програмами видаються документи про вищу освіту державного зразка. За неакредитованими освітніми програмами інститут видає власні документи про вищу освіту в порядку та за зразком, що визначені вченою радою.

Студенту, який отримав за національною шкалою підсумкові оцінки «відмінно» не менше як 75 % з усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань навчального плану, а з решти – оцінки «добре», та за результатами усіх атестацій, передбачених навчальним планом, отримав оцінки «відмінно», видається документ про вищу освіту з відзнакою.

У разі здобуття особою вищої освіти одночасно за двома спеціальностями (спеціалізаціями) інститут має право виготовляти та видавати подвійний диплом за зразком, визначеним вченою радою.

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

### **13. Робочий час науково-педагогічних працівників**

Робочий час науково-педагогічного працівника Інституту регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України.

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

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових

обов'язків.

Планування та облік навчальної роботи викладачів здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 450 від 07.08.2002 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів».

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

Графік робочого часу науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими його індивідуальним робочим планом. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому інститутом, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні та в інших видах трудових обов'язків науково-педагогічного працівника вносяться в його індивідуальний робочий план.

Науково-педагогічний працівник зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

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

#### **14. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти**

На виконання статті 16 Закону України «Про вищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти передбачає здійснення в інституті таких процедур і заходів:

##### ***14.1 Політика закладу та процедури забезпечення якості***

Головна мета Кам'янець-Подільського податкового інституту – підготовка висококваліфікованих, сучасних, компетентних фахівців, орієнтованих на успіх в

житті, здатних позитивно впливати на українське суспільство та реалізовуватися в національному та європейському просторі.

Запровадження довгострокової стратегії розвитку вищого навчального закладу (в світлі реформ системи освіти) здійснюється в рамках моделі підготовки конкурентоздатного фахівця за наступними основними блоками (модулями), які мають тісний органічний взаємозв'язок (рис.1). Вони забезпечують істотний синергетичний вплив на очікувані результати діяльності майбутніх фахівців у відповідності з метою стратегії.

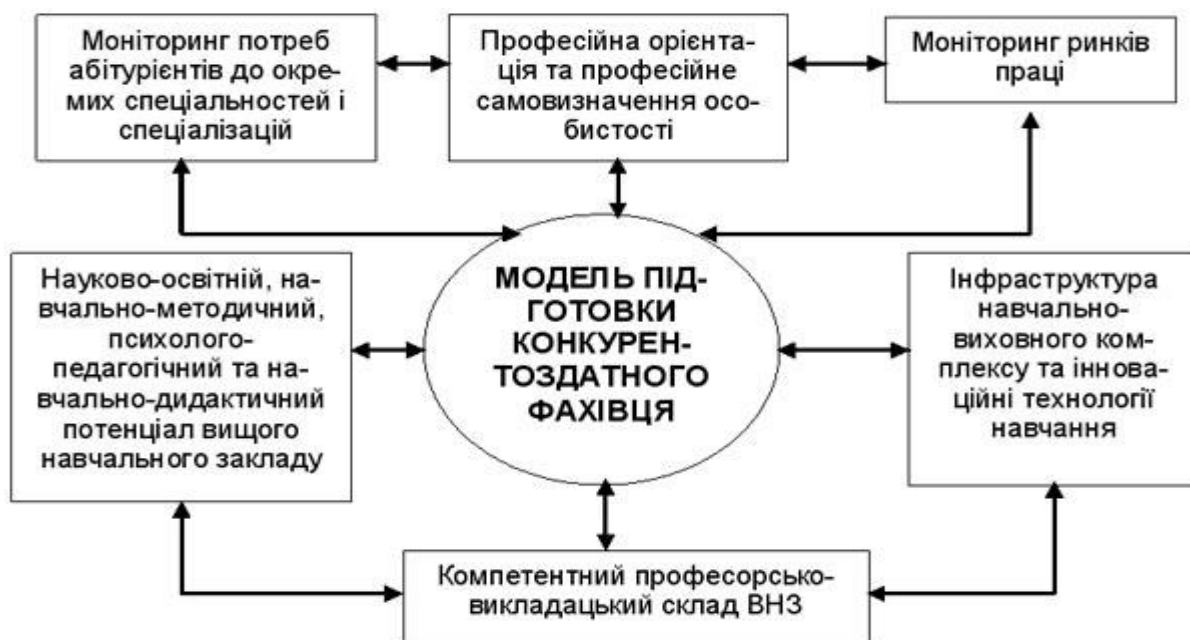


Рис. 1. Модель підготовки конкурентоздатного фахівця в рамках стратегії розвитку вищого навчального закладу

Політика Інституту і процедури забезпечення якості освіти окреслені в Концепції та Перспективному плані розвитку Кам'янець-Подільського податкового інституту на 2019-2020 рр. і реалізуються згідно «Заходів на покращення якості знань», затверджених Вченою радою Інституту та настанов з якості відповідно до серії міжнародних стандартів ДСТУ ISO 9000 EN 17025 через:

- покращення контингенту студентів;
- покращення якісного складу викладацьких кадрів;
- методів і технологій навчання;

- посилення фундаментальної та практичної підготовки;
- інтеграцію навчального, наукового та інноваційного процесів, що відповідають вимогам статусу Інституту.

#### ***14.2 Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм***

Моніторинг і розробку нових навчальних планів в Інституті здійснює навчально-методичний відділ, керуючись Законом України «Про вищу освіту», рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо порядку підготовки навчальних планів підготовки фахівців за ОКР «бакалавр», а також «Методичними рекомендаціями щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» .

Навчально-методичний відділ здійснює перевірку проектів навчальних планів на відповідність державним і галузевим стандартам вищої освіти, наказам МОН України, ухвалам Вченої ради Інституту та іншим чинним нормативним документам і подає його на затвердження ректору Інституту.

#### ***14.3 Забезпечення підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників***

Згідно Закону України «Про вищу освіту» Інститут забезпечує підвищення кваліфікації та стажування своїх працівників один раз на п'ять років. План підвищення кваліфікації на кожен календарний рік, а також результати підвищення кваліфікації та стажування за попередній календарний рік затверджуються на засіданні Вченої ради Інституту. Рішення Вченої ради вводиться у дію наказом.

На даний час в Інституті діє Положення про стажування та підвищення кваліфікації наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників ПЗВО Кам'янець-Подільського податкового інституту, яке затверджене Вченою радою інституту від 30.01.2019 р., розроблене на основі відповідного положення, затвердженого наказом МОН України від 24.01.2013 року №48.

#### ***14.4. Оцінювання студентів***

Система оцінювання знань та визначення рейтингу студентів, яка функціонує в Інституті, стимулює систематичну та самостійну роботу студентів денної форми навчання усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів, підвищення якості знань та

об'єктивності їхньої оцінки, запровадження конкурентних засад між студентами у навчанні, спонукає їх до активного, свідомого навчання, самостійного оволодіння знаннями, виявлення і розвитку їхніх творчих здібностей.

Оцінювання знань та визначення рейтингу студентів проводиться відповідно до Положення про організацію проведення підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти у К-ППП, затвердженого Вченою радою Інституту від 27 лютого 2019 р., протокол №2.

#### ***14.5 Навчальні ресурси та підтримка студентів***

Навчальні ресурси Інституту сформовано відповідно до Ліцензійних умов у сфері вищої освіти. Інститут забезпечений необхідними ресурсами для організації освітнього процесу, а зокрема, по кожній навчальній дисципліні розроблено навчальну програму, робочу навчальну програму, навчально-методичні комплекси навчання. Вони є легкодоступні в електронному вигляді, знаходяться на відповідних CD-дисках на кафедрах Інституту, бібліотеці.

#### ***14.6 Інформаційні ресурси***

Діюча на даний час в Інституті інформаційна система управління освітнім процесом включає:

- функціонування інститутської локальної комп'ютерної мережі, яка забезпечує оперативний збір інформації щодо відвідування та показників успішності студентів, а також можливість безлімітного доступу до інформаційних ресурсів глобальної мережі Internet;
- інформаційну базу електронних підручників, посібників, наукових статей у бібліотеці Інституту за відповідним спрямуванням, а також електронну базу законодавчих документів;
- функціонування інформаційного WEB-сайту Інституту;
- доступ до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

**Ректор**

**А.М.Савчук**



