

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Львівського
державного університету
внутрішніх справ
(протокол від 15.08.2024 № 3)

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ЛьвДУВС
від 19.08.2024 № 276

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ЛЬВІВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

(зі змінами та доповненнями, затвердженими ухвалою Вченої ради ЛьвДУВС від 30.10.2024 (протокол № 7), введеними в дію наказом ректора ЛьвДУВС від 31.10.2024 № 402)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регламентує навчальні, методичні та організаційні аспекти освітньої діяльності Львівського державного університету внутрішніх справ (далі – ЛьвДУВС) та спрямоване на забезпечення самореалізації особистості, задоволення потреб суспільства і держави у кваліфікованих фахівцях.

Це положення врегульовує освітню діяльність за очною та заочною формами здобуття вищої освіти, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти.

За окремими спеціальностями, визначеними МВС України, форми навчання можуть поєднуватися.

Мовою освітнього процесу в ЛьвДУВС є державна мова.

1.2. Основні поняття, що застосовуються в цьому Положенні.

1.2.1. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) використовується в Європейському просторі вищої освіти для надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів, а також сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, що необхідне для рівня досягнення встановлених результатів навчання та обліковується кредитами ЄКТС.

1.2.2. 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». У разі, якщо не передбачена перерва між академічними годинами, тривалість «пари» може становити 80 хвилин.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень за денною (очною) формою навчання – складова частина навчального часу здобувача вищої освіти, максимальний бюджет часу якого становить 54 академічних години. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження не має перевищувати, як правило, для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти 30 академічних годин, другого (магістерського) рівня вищої освіти – 18 академічних годин.

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

Календарний навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні), розпочинається, як правило, 01 вересня і для здобувачів вищої освіти складається з навчальних днів, днів

проведення семестрового контролю, вихідних, святкових днів та канікулярної відпустки (канікул).

Кредит ЄКТС – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня за денною (очною) формою здобуття вищої освіти.

Початок і закінчення навчання здобувача вищої освіти на конкретному курсі оформлюються наказом.

1.3. Навчальні дні визначаються графіком освітнього процесу. Графік складається на навчальний рік із урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, підписується керівником навчального структурного підрозділу і затверджується ректором ЛьвДУВС.

Навчальні заняття у ЛьвДУВС тривають дві академічні години і проводяться за розкладом, який укладається з використанням автоматизованої системи управління ЛьвДУВС та має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі.

1.4. Інститут (навчально-науковий інститут), факультет, центр тощо – це навчальний структурний підрозділ, який провадить освітню діяльність (далі – навчальний структурний підрозділ).

1.5. Навчальний структурний підрозділ зобов'язаний довести впродовж першого місяця навчання до відома здобувачів вищої освіти першого курсу кожного року набору освітню програму, навчальний план та порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії, правила дотримання академічної доброчесності.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу у ЛьвДУВС передбачає розроблення та використання документів, регламентованих чинною нормативною базою з питань вищої освіти, зокрема, освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми, навчального плану, робочого навчального плану, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, програм навчальних дисциплін, робочих програм навчальних дисциплін та силабусів.

2.2. Освітня програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою цілей та результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітня програма може передбачати єдину спеціалізацію або не передбачати спеціалізації.

Міждисциплінарна освітня програма передбачає опанування знання, що перебуває на межі галузей знань, спеціальностей та/або належить до декількох спеціальностей, які й визначають її предметну область. Інформація про

відповідні галузі, спеціальності зазначається в документі про здобуту вищу освіту, що видається після успішного завершення програми, як елемент опису освітньої кваліфікації. Зміст міждисциплінарної освітньої програми має відповідати предметній області, визначеній цими галузями, спеціальностями.

Освітньо-професійна програма розробляється гарантом освітньої програми відповідно до окремого Положення ЛьвДУВС.

2.3. Навчальний план визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання.

Корегування навчальних планів (внесення змін, доповнень до них тощо) відповідно до освітніх програм передбачає подання проекту змін, доповнень тощо із пояснювальною запискою до них для обговорення та затвердження змін та доповнень тощо до навчальних планів Вченою радою ЛьвДУВС.

Навчальний план розробляється підрозділом ЛьвДУВС, на який покладено функції організації освітнього процесу, спільно з навчальними структурними підрозділами та затверджується Вченою радою ЛьвДУВС.

2.4. Індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, що ґрунтується на виборі здобувачем вищої освіти освітніх програм, суб'єктів освітньої діяльності, що їх реалізують, форм і строку здобуття освіти, освітніх компонентів. У вищій освіті індивідуальна освітня траєкторія включає, зокрема, послідовність здобуття освітніх кваліфікацій, академічну мобільність, визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти, тощо. Індивідуальна освітня траєкторія формується здобувачем вищої освіти з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду.

2.5. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувач вищої освіти ЛьвДУВС має право здійснювати вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного рівня вищої освіти та не менше 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. При цьому здобувачі вищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших освітніх програм, у тому числі й для інших рівнів вищої освіти. Вибір здійснюється за джерелами фінансування підготовки фахівців. Загальний обсяг вибіркової складової не може бути менший ніж зазначено в освітній програмі.

2.6. Після ознайомлення із запропонованим у Каталозі переліком та анотаціями вибірових дисциплін (освітніх компонентів), здобувачі вищої освіти щорічно до 01 березня письмово у вигляді заяви або рапорту (додатки 1, 2) визначають свій вибір щодо вивчення вибірових навчальних дисциплін, що є підставою для формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний навчальний рік. Здобувачі вищої освіти, зараховані на 1 курс першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та другого (магістерського) рівня вищої освіти, на 2 курс першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на основі

освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», освітнього ступеня «молодший бакалавр», першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (другого (магістерського) рівня вищої освіти) з іншої спеціальності або успішного здобування такого ступеня не менше 1 року та поновлені або переведені на навчання, здійснюють вибір навчальних дисциплін упродовж 10 днів із дня зарахування на навчання, поновлення або переведення, але не пізніше початку навчального семестру, в якому розпочинається вивчення обраної навчальної дисципліни (освітнього компоненту).

2.6.1. Вивчення вибіркового навчальних дисциплін здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти проводиться, як правило, з 2-го семестру першого року навчання, для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти – з 1-го семестру першого року навчання.

2.6.2. На підставі заяв (рапортів) здобувачів вищої освіти структурний підрозділ, на який покладено функції організації освітнього процесу, не пізніше 15 березня формує кількість потоків та академічних груп для вивчення вибіркового навчальних дисциплін на наступний навчальний рік.

2.6.3. Академічні групи формуються, якщо вибірково навчальну дисципліну обрали для вивчення не менше 20 здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 10 здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Якщо кількість здобувачів вищої освіти (контингент) за результатами набору (вступу) є меншою 20 осіб для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 10 осіб для другого (магістерського) рівня вищої освіти, то такі групи вважаються сформованими.

Якщо кількість здобувачів вищої освіти, які обрали навчальну дисципліну, є недостатньою для формування групи, таким здобувачам вищої освіти пропонується здійснити повторний вибір. Якщо кількість здобувачів вищої освіти є більшою для формування однієї групи, але недостатньою для формування двох груп тощо, здобувачам вищої освіти, які подали заяви пізніше за інших, також пропонується здійснити повторний вибір навчальних дисциплін.

2.6.4. Результати вибору навчальних дисциплін оголошуються розпорядженням керівника навчального структурного підрозділу, що є підставою для обрахунку навчального навантаження кафедр на наступний навчальний рік.

2.6.5. Навчальне навантаження кафедр на наступний навчальний рік формується структурним підрозділом, на який покладено функції організації освітнього процесу, спільно з кафедрами щорічно до 01 квітня з урахуванням обраних здобувачами вищої освіти вибіркового навчальних дисциплін.

2.7. Роль і місце навчальної дисципліни (освітнього компоненту) в підготовці здобувачів вищої освіти визначає програма навчальної дисципліни, яка розкриває механізм реалізації мети, змісту навчального матеріалу, інформаційного обсягу, рівень сформованості вмінь, знань та компетентностей, містить перелік рекомендованих джерел інформації, інших навчальних та методичних матеріалів, критерії оцінювання знань, форми та засоби діагностики успішності навчання здобувачів вищої освіти.

Програма навчальної дисципліни розробляється кафедрою/кафедрами для кожного освітнього компоненту, передбаченого навчальним планом.

2.8. На підставі навчального плану та програми навчальної дисципліни укладається робоча програма навчальної дисципліни та силабус.

2.9. Порядок розробки, оформлення та затвердження навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЛьвДУВС регулюється окремим Положенням.

2.10. На основі навчального плану навчальними структурними підрозділами для кожного здобувача вищої освіти розробляється та затверджується індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти ЛьвДУВС (далі – ІНП) на кожний рік навчання.

2.10.1. ІНП є формою забезпечення вільного вибору навчальних дисциплін здобувачем вищої освіти (додатки 4, 5).

ІНП може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. ІНП формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики закладу вищої освіти та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів. Обсяг навчального навантаження протягом навчального року здобувача вищої освіти, який навчається за державним (регіональним) замовленням, за кошти пільгових довгострокових кредитів для здобуття вищої освіти, не може бути меншим ніж передбачений навчальним планом закладу вищої освіти на відповідний рік навчання. ІНП є обов'язковим до виконання здобувачем вищої освіти.

2.11. В ІНП зазначається:

- відомості про здобувача вищої освіти;
- перелік та послідовність вивчення обов'язкових та вибіркового навчальних дисциплін із вказівкою кількості кредитів ЄКТС, годин за видами навчальних дисциплін, результатів семестрового контролю;
- результати захисту курсових робіт;
- результати захисту практичної підготовки;
- додаткові навчальні дисципліни, які вивчаються понад обсяги, визначені навчальним планом;
- навчальні дисципліни, які вивчаються повторно;
- інформація щодо навчання здобувача вищої освіти, який поновлений чи переведений;
- результати атестації.

2.12. ІНП є робочим документом здобувача вищої освіти, що передбачає усі види навчальної діяльності та його навчальне навантаження.

3. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Основними формами організації освітнього процесу є лекційні, практичні, семінарські, лабораторні та індивідуальні заняття, усі види практик та консультацій, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота, контрольні заходи та інші форми і види навчальної та науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти.

Лекція – основна форма проведення навчальних занять для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекції проводяться професорами і доцентами, старшими викладачами, викладачами за наявності наукового ступеня або з дозволу Вченої ради ЛьвДУВС, а також провідними науковцями або практичними працівниками, запрошеними для читання лекцій.

Лектор зобов'язаний до початку навчального року подати на кафедру для кожної навчальної дисципліни, яку він викладає, навчально-методичне забезпечення, до якого належить:

- програма навчальної дисципліни;
- робоча програма навчальної дисципліни та силабус;
- плани семінарських та практичних (лабораторних) занять.

За рішенням кафедри можуть використовуватися науково-педагогічними (педагогічними) працівниками інші види навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни (освітнього компоненту), необхідні для її якісного викладання.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний (педагогічний) працівник організовує вирішення здобувачами вищої освіти практичних завдань (задач, тестів тощо) із метою контролю їх знань, умінь та навиків застосування теоретичних та законодавчих положень теми навчального заняття.

Перелік тем практичних занять визначає робоча програма навчальної дисципліни та силабус. Практичне заняття проводять, як правило, з академічною групою здобувачів вищої освіти.

Проведення практичного заняття базується на заздалегідь підготовленому методичному матеріалі – тестах, задачах тощо для виявлення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на навчальному занятті. Практичне заняття може передбачати проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань тощо, їх перевірку, оцінювання.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого науково-педагогічний (педагогічний) працівник організовує дискусію на заздалегідь визначені теми, до яких окремі здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Підготовка до семінарського заняття передбачає попереднє вивчення теоретичних питань теми навчального заняття. Захист тез виступів та індивідуальних завдань відбувається шляхом усної доповіді основних положень теми доповіді без використання допоміжних матеріалів. Інші здобувачі вищої освіти беруть активну участь в обговоренні теми навчального заняття.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, під час якого здобувач вищої освіти під керівництвом науково-педагогічного (педагогічного) працівника особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним (комп'ютерним) устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться, як правило, у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, у підрозділах поліції, на виробництві тощо).

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни та силабусом. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів вищої освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед науково-педагогічним (педагогічним) працівником.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими здобувачами вищої освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних освітніх (освітньо-наукових), творчих здібностей.

Індивідуальні заняття організовуються навчальними структурними підрозділами за окремим графіком із урахуванням ІНП здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять із однієї або декількох навчальних дисциплін (освітніх компонентів), а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного рівня вищої освіти.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (окрім атестації) визначаються ІНП здобувача вищої освіти.

3.2. Самостійна робота здобувача вищої освіти – основна форма оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, результати виконання якої оцінюються науково-педагогічним (педагогічним) працівником.

3.3. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, за наявності поважних причин, можуть звернутися із заявою до навчального структурного підрозділу ЛьвДУВС щодо навчання за індивідуальним графіком виконання навчального плану здобувачем вищої освіти (далі – ІГ), який має забезпечити виконання навчального плану у повному обсязі. ІГ може бути наданий здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, другого (магістерського) рівня вищої освіти із метою створення належних умов для навчання здобувачів вищої освіти без відвідування за розкладом лекційних, практичних, семінарських (лабораторних) занять. ІГ виконання навчального плану затверджується керівником навчального структурного підрозділу, підписується здобувачем вищої освіти та керівником структурного підрозділу на який покладено функції організації освітнього процесу.

3.3.1. ІГ передбачає можливість вибіркового відвідування занять за розкладом та самостійного опрацювання здобувачами вищої освіти обсягу матеріалу навчальних дисциплін (освітніх компонентів), передбачених навчальним планом.

3.3.2. Для переходу на ІГ здобувач вищої освіти подає до навчального структурного підрозділу заяву на ім'я першого проректора ЛьвДУВС, де вказує причину переходу на ІГ та надає, за необхідності, відповідні документи. Навчальний структурний підрозділ видає розпорядження про затвердження ІГ. ІГ

діє впродовж семестру або може бути анульований за заявою здобувача вищої освіти до завершення семестру.

Здобувач вищої освіти, який навчається за ІГ, бере участь у екзаменаційній сесії на загальних підставах.

4. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ УСПІШНОСТІ ТА АПЕЛЯЦІЯ

4.1. Система оцінювання передбачає накопичення 100 балів із кожної навчальної дисципліни (освітнього компоненту), які перераховуються в національну шкалу та шкалу оцінювання ЄКТС (таблиця 1 – відповідність підсумкових семестрових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ЄКТС для здобувачів вищої освіти з 2024 року набору; таблиця 2 – відповідність підсумкових семестрових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ЄКТС для здобувачів вищої освіти 2021–2023 років набору).

4.2. Контрольні заходи охоплюють поточний і підсумковий контролю успішності здобувачів вищої освіти. Представники органів самоврядування здобувачів вищої освіти ЛьвДУВС мають право бути присутніми на усіх видах контролю успішності навчання здобувачів вищої освіти.

4.3. Оцінювання результатів навчання здійснюється на принципах об'єктивності, систематичності та системності, плановості, єдності вимог, відкритості, прозорості, економічності, доступності та зрозумілості методики та критеріїв оцінювання, уникнення конфлікту інтересів, урахування індивідуальних можливостей здобувачів вищої освіти. Відповідальність за забезпечення об'єктивності, релевантності і відкритості процесів оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, відповідності процедур оцінювання рівню освіти і спеціальності покладається на навчальні структурні підрозділи ЛьвДУВС.

4.4. Підсумковий контроль успішності проводиться з метою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти на певному рівні вищої освіти або на окремих його завершених етапах. Для проведення підсумкового контролю використовуються як об'єктивні тестові методики, так і методики, орієнтовані на суб'єктивну інтерпретацію показників вищої освіти.

Підсумковий контроль успішності включає семестровий контроль та атестацію здобувача вищої освіти. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти у ЛьвДУВС регламентовано окремим Положенням ЛьвДУВС. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських, практичних, лабораторних занять, самостійної роботи, індивідуальних завдань тощо та має за мету перевірку рівня знань, умінь, навичок, компетентностей та інших особистих якостей, засвоєних здобувачем вищої освіти.

4.4.1. Поточне оцінювання виконаної здобувачем вищої освіти навчальної роботи здійснюється за національною шкалою та фіксується науково-педагогічним (педагогічним) працівником у журналі обліку навчальної роботи (правила ведення журналу обліку навчальної роботи – додаток 3).

Пропущені практичні, семінарські чи лабораторні заняття, а також отримані під час їх проведення незадовільні оцінки здобувач вищої освіти може

відпрацювати:

- не пізніше як за один робочий день до проведення останнього практичного, семінарського заняття з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), семестровий контроль із яких передбачений у формі заліку. У разі відсутності здобувача вищої освіти на останньому практичному, семінарському занятті з поважних причин, він має право відпрацювати це заняття упродовж тижня з дня усунення поважних причин;

- не пізніше як за два робочих дні до проведення екзамену.

Основними формами індивідуального відпрацювання здобувачами вищої освіти пропущених занять або отриманих незадовільних оцінок є:

- усно під час безпосереднього спілкування із науково-педагогічним (педагогічним) працівником з питань, передбачених планом практичного (лабораторного) чи семінарського заняття, яке було пропущене чи на якому була отримана незадовільна оцінка;

- письмово у формі підготовки та захисту реферату тощо по одному з питань теми пропущеного навчального заняття чи заняття, на якому була отримана незадовільна оцінка. Реферат тощо є індивідуальним завданням, виконується здобувачем вищої освіти власноручно доступним для розуміння почерком обсягом 8–10 сторінок основного тексту;

- письмово у формі розв'язання тестових завдань із питань теми пропущеного навчального заняття чи заняття, на якому була отримана незадовільна оцінка;

- виконання практичних (лабораторних) завдань із питань теми пропущеного навчального заняття чи заняття, на якому була отримана незадовільна оцінка;

- вирішення тестових завдань або інших творчо-аналітичних завдань шляхом застосування комп'ютерних технологій із питань теми пропущеного навчального заняття чи заняття, на якому була отримана незадовільна оцінка.

4.4.2. Відпрацювання незадовільних оцінок і пропущених навчальних занять здійснюється не більш як за однією темою в один робочий день із кожної навчальної дисципліни (освітнього компоненту). Порядок відпрацювання пропущених навчальних занять та незадовільних оцінок визначається навчальним структурним підрозділом ЛьвДУВС та доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

За відпрацювання здобувачем вищої освіти пропущеного навчального заняття чи заняття, на якому була отримана незадовільна оцінка, науково-педагогічний (педагогічний) працівник виставляє відповідну оцінку в журналі обліку навчальної роботи. Наприклад:

Дата	12.09.	19.09.
	нп 4	2 3

У разі невідпрацювання здобувачем вищої освіти пропущених занять та незадовільних оцінок до моменту передачі академічної заборгованості за

талоном № 2 або «К» у журналі обліку навчальної роботи виставляється «0». Наприклад:

Дата	12.09.	19.09.
	нп 0	2 0

4.5. За результатами поточного оцінювання аудиторної роботи, виконаної здобувачем вищої освіти упродовж семестру, визначається середній бал, помножений на відповідний коефіцієнт (навчальної дисципліни з підсумковою атестацією у формі заліку – 16, екзамену – 8) та заокруглюється до цілого бала за математичними правилами (до 0,4 включно – до попереднього цілого числа, 0,5 і більше – до наступного цілого числа).

4.6. *Оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни у формі заліку.*

4.6.1. Підсумковий контроль у формі заліку проводиться після проведення всіх видів занять, передбачених робочою навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни.

Оцінювання здійснюється за результатами накопичених балів із аудиторної та самостійної робіт.

4.6.2. Результати навчання з аудиторної роботи обчислюються за таким алгоритмом:

– результат аудиторної роботи визначається як середній бал, помножений на коефіцієнт 16, та заокруглюється до цілого бала за математичними правилами (до 0,4 включно – до попереднього цілого числа, 0,5 і більше – до наступного цілого числа);

– середній бал дорівнює сумі усіх отриманих позитивних оцінок (балів), поділених на відповідну кількість, при цьому:

а. мінімальна кількість оцінок має становити не менше 1/3 (33%) від загальної можливої кількості занять (семінарських, практичних, лабораторних), передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. Якщо 1/3 (33%) від кількості занять становить дробове число, то до розрахунку береться наступне ціле число;

б. якщо кількість отриманих оцінок менша за 1/3 (33%), то кожна недостаюча оцінка враховується як «нуль» балів;

в. кількість позитивних оцінок, які перевищують визначену мінімально допустиму («додаткових») кількість оцінок, враховуються з коефіцієнтом 0,5, такий коефіцієнт застосовується з метою мотивування здобувачів вищої освіти до покращення результатів оцінювання за аудиторну роботу;

г. невідпрацьовані «незадовільні» оцінки та пропущені навчальні заняття враховуються як «нуль» балів;

д. відпрацьовання усіх «незадовільних» оцінок та пропущених навчальних занять не є обов'язковим.

У разі, якщо за результатами оцінювання аудиторної роботи сума накопичувальних балів перевищує 80, то здобувачеві вищої освіти нараховується максимально допустимий результат – 80 балів.

Формула розрахунку:

$$РАР = \frac{СОБ}{МКО + КДО*0,5+КНО} * 16$$

де:

- РАР – результат аудиторної роботи;
- СОБ – сума отриманих оцінок у балах;
- МКО – мінімальна кількість оцінок (1/3 (33%) від кількості семінарських, практичних, лабораторних занять, передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. При цьому, якщо МКО становить дробове число, то до розрахунку береться наступне ціле число;
- КДО – кількість «додаткових» оцінок – оцінок, що перевищують МКО;
- КНО – кількість невідпрацьованих «незадовільних» оцінок та невідпрацьованих пропущених навчальних занять.

Приклади розрахунку:

Вихідні дані: робочою програмою навчальної дисципліни передбачено проведення 8 семінарських та практичних занять, відтак МКО = 3 (33% від 8 = 2,6, наступне ціле число – 3).

А) здобувач освіти впродовж семестру отримав оцінки: «4», «3», третьої оцінки не вистачає та має 2 невідпрацьовані пропущені заняття;

- приклад розрахунку:

$$РАР = \frac{4+3+0+0+0}{3 + 0*0,5+2} * 16 = \frac{7}{5} * 16 = 22,4 = 22$$

Б) здобувач освіти впродовж семестру отримав оцінки: «4», «5», «3», «2» (не відпрацьовано), «5», «3» та має одне невідпрацьоване пропущене навчальне заняття. Тобто здобувач має: мінімальну кількість оцінок – 3; 2 «додаткові» позитивні оцінки, які рахуються з коефіцієнтом 0,5 та 2 заборгованості («незадовільну» оцінку та невідпрацьоване пропущене навчальне заняття).

- приклад розрахунку:

$$РАР = \frac{4+5+3+0+5+3+0}{3 + 2*0,5+2} * 16 = \frac{20}{6} * 16 = 53,3 = 53$$

Загальна кількість балів за самостійну роботу визначається як сума отриманих балів за виконання видів робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни.

Підсумкова кількість балів, отриманих під час складання заліку, визначається як сума отриманих балів за аудиторну (максимум 80 балів) та самостійну роботу (максимум 20 балів).

Поточний контроль		Підсумковий контроль (ПК)
Аудиторна робота (РАР) (семінарські/практичні/лабораторні заняття та контрольні заходи)	Самостійна робота (РСР)	ЗАЛК (3)
≤ 80	≤ 20	
≤ 100		
Підсумкова кількість балів = РАР+РСР ≤ 100		

4.6.3. У разі, якщо здобувач вищої освіти за результатами накопичених балів із аудиторної та самостійної робіт отримав менше 60 балів – «не зараховано» – він ліквідує академічну заборгованість за окремим графіком на визначених вище умовах.

4.6.4. Такий здобувач вищої освіти має покращити результати поточного контролю (відпрацювати пропущені заняття та/або незадовільні оцінки, відпрацювати тему для отримання оцінки, виконати самостійну роботу тощо) до моменту ліквідації академічної заборгованості.

4.6.5. У разі, якщо здобувач вищої освіти до моменту ліквідації академічної заборгованості повторно не отримав 60 балів, ліквідація академічної заборгованості здійснюється перед комісією без врахування результатів навчання, отриманих за результатами аудиторної та самостійної роботи за 100-бальною шкалою. При ліквідації академічної заборгованості перед комісією здобувач вищої освіти може отримати не більше не більше 74 балів (для здобувачів вищої освіти 2021–2023 років набору не більше – 70 балів).

4.7. *Оцінювання результатів вивчення навчальної дисципліни у формі екзамену.*

4.7.1. Підсумковий контроль у формі екзамену проводиться після проведення всіх видів навчальних занять, передбачених робочою навчальною програмою відповідної освітньої компоненти згідно з розкладом.

4.7.2. Оцінювання здійснюється за результатами накопичення балів поточного контролю (аудиторної – до 40 балів та самостійної робіт – до 10 балів) та підсумкового контролю (екзамену – до 50 балів).

Результати навчання з аудиторної роботи обчислюються за таким алгоритмом:

– результат аудиторної роботи визначається як середній бал, помножений на коефіцієнт 8, та заокруглюється до цілого бала за математичними правилами (до 0,4 включно – до попереднього цілого числа, 0,5 і більше – до наступного цілого числа);

– середній бал дорівнює сумі усіх отриманих позитивних оцінок (балів), поділених на відповідну кількість, при цьому:

а. мінімальна кількість оцінок має становити не менше 1/3 (33%) від загальної можливої кількості занять (семінарських, практичних, лабораторних), передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни. Якщо 1/3 (33%) від кількості занять становить дробове число, то до розрахунку береться наступне ціле число;

б. якщо кількість отриманих оцінок менша за 1/3 (33%), то кожна

недостаюча оцінка враховується як «нуль» балів;

в. кількість позитивних оцінок, які перевищують визначену мінімально допустиму («додаткових») кількість оцінок, враховуються з коефіцієнтом 0,5;

г. невідпрацьовані «незадовільні» оцінки та пропущені заняття враховуються як «нуль» балів;

д. відпрацювання усіх «незадовільних» оцінок та пропущених занять не є обов'язковим.

Обрахунок середнього бала за результатами аудиторної роботи здійснюється за тим самим алгоритмом, що і у разі його обрахунку для виставлення заліку.

Із навчальних дисциплін (освітніх компонентів), які вивчаються протягом двох та більше навчальних семестрів, формою підсумкових контролів між навчальними семестрами яких були заліки, а завершеною підсумковою формою контролю за повний курс вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) є екзамен, виводиться середнє арифметичне за сумою отриманих балів за усі форми підсумкового контролю з цієї навчальної дисципліни (освітнього компоненту).

Загальна кількість балів за самостійну роботу визначається як сума отриманих балів за виконання видів робіт, передбачених робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Кількість балів, отриманих під час складання екзамену, не може бути більшою за 50 балів.

Встановлюються: максимальні суми балів: за виконання завдань у рамках аудиторної та самостійної роботи – не більше 50 балів та за виконання завдань, винесених на екзамен, – не більше 50 балів.

Форма проведення, завдання та критерії оцінювання екзамену визначається робочою навчальною програмою навчальної дисципліни.

Поточний контроль		Підсумковий контроль (ПК)
Аудиторна робота (РАР) (семінарські/практичні заняття та контрольні заходи)	Самостійна робота (РСР)	ЕКЗАМЕН (Е)
≤ 40	≤ 10	
≤ 50		≤ 50
Підсумкова кількість балів = РАР+РСР+ПК ≤ 100		

4.7.3. У разі, якщо здобувач вищої освіти під час складання екзамену отримав менше 20 балів, екзамен вважається складеним на «нуль» балів, а в заліково-екзаменаційну відомість виставляються тільки бали, отримані за результатами поточного контролю.

4.7.4. Якщо підсумкова кількість балів менша 60, здобувач вищої освіти вважається таким, що отримав оцінку «незадовільно» та ліквідує академічну заборгованість за окремим графіком на визначених вище умовах. Здобувач має право покращити результати поточного контролю до моменту ліквідації академічної заборгованості.

4.7.5. У разі повторного нескладання екзамену, ліквідація академічної заборгованості здійснюється перед комісією без врахування результатів навчання, отриманих у результаті поточного контролю за 100-бальною шкалою. При ліквідації академічної заборгованості перед комісією здобувач вищої освіти

може отримати не більше 74 балів (для здобувачів вищої освіти 2021–2023 років набору – 70).

4.8. Перескладання академічної заборгованості перед комісією відбувається у формі усного (та/або змішаного) опитування.

4.8.1. До складу комісії входять: керівник навчального структурного підрозділу, керівник кафедри та науково-педагогічний(і) (педагогічний(і)) працівник(и), який(і) викладав(ли) лекційний курс із навчальної дисципліни. За рішенням керівника кафедри в комісію може додатково входити науково-педагогічний (педагогічний) працівник, який вів практичні, семінарські заняття в групі та/або інший(і) науково-педагогічний(і) (педагогічний(і))працівник.

4.8.2. Підсумкова семестрова оцінка, виставлена комісією, є остаточною.

4.8.3. Перескладання позитивної підсумкової семестрової оцінки для її підвищення, як правило, не дозволяється. Як виняток, дозволяється перескладання перед комісією за клопотанням органів самоврядування здобувачів вищої освіти не більше двох семестрових оцінок здобувачам вищої освіти, які претендують на диплом з відзнакою та під час семестрового контролю отримали підсумкову оцінку «добре» за національною шкалою або В/С за шкалою ЄКТС.

4.8.4. У разі неліквідації академічної заборгованості із заліку або екзамену перед комісією, здобувач вищої освіти відраховується з ЛьвДУВС як такий, що не виконав індивідуальний навчальний план.

4.8.5. Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на комісійне перескладання без поважних причин, то до відомості обліку успішності вноситься позначка «не з'явився», яка рівнозначна незадовільній оцінці.

4.9. Здобувачі вищої освіти, які беруть активну участь у навчальній та науковій роботі, можуть здобути додаткові бали з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), що відповідають змістовій навчальній складовій освітньої програми:

- 1) за призові місця у Всеукраїнській студентській олімпіаді:
 - за призове місце у I етапі Всеукраїнської студентської олімпіади з кожної навчальної дисципліни, питання з якої були конкурсними завданнями олімпіади, – 4 бали;
 - за призове місце у II етапі Всеукраїнської студентської олімпіади – 8 балів;
- 2) за активну участь у науковій роботі – 6 балів за опубліковану наукову статтю зі змістової навчальної складової освітньої програми;
- 3) за участь у проєктах, грантах, тренінгах (отримання сертифікату) зі змістової навчальної складової освітньої програми – 5 балів;
- 4) за вдосконалення мовної компетентності (сертифікат знання іноземної мови на рівні не нижче B2) – 10 балів;
- 5) за тези наукового повідомлення з рецензією науково-педагогічного працівника, який читав курс з відповідної навчальної дисципліни, та відгуком наукового керівника, – 3 бали;
- б) за призові місця у конкурсах студентських наукових робіт, що відповідають змістовій навчальній складовій освітньої програми:
 - за призове місце у I турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт – 5 балів,

– за призове місце у I турі Міжвузівського конкурсу студентських наукових робіт – 4 бали;

– за призове місце у II турі Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт – 10 балів.

– за призове місце у II турі Міжвузівського конкурсу студентських наукових робіт – 8 балів.

4.10. Додаткові бали додаються до суми балів підсумкової семестрової оцінки.

4.10.1. Максимальна кількість додаткових балів не має перевищувати 20 балів.

4.11. Захист курсової роботи та результатів практичної підготовки здобувачів вищої освіти оцінюються як окремі освітні компоненти від 0 до 100 балів ЄКТС.

4.12. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники кафедр розробляють чіткі критерії оцінювання усіх видів навчальної роботи, які вносять до робочої навчальної програми дисципліни і доводять їх до відома здобувачів вищої освіти на початку вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту).

4.13. Через поважні причини, що підтверджується документально, здобувачам вищої освіти можуть бути визначені індивідуальні терміни складання (перескладання) підсумкового контролю. Відповідний дозвіл надається керівником навчального структурного підрозділу за зверненням здобувача вищої освіти.

4.13.1. Порядок складання підсумкового контролю за індивідуальним графіком визначається навчальним структурним підрозділом.

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

4.15. Для обліку результатів поточного та підсумкового контролю успішності здобувачів вищої освіти використовується обліково-накопичувальна документація, визначена окремим наказом ЛьвДУВС.

4.16. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники забезпечують прозорість оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти, останні мають право знати всі поточні та підсумкові результати оцінювання своїх знань, які відображаються у журналі обліку роботи академічної групи.

4.17. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з виставленою у відомість обліку успішності оцінкою під час підсумкового контролю, має право на апеляцію, звернувшись з письмовим(-ою) рапортом/заявою (апеляцією) до керівника навчального структурного підрозділу не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів. У такому разі навчальний структурний підрозділ готує розпорядження/доручення щодо створення комісії для розгляду апеляції. До складу комісії входять: гарант освітньої програми, за якою навчається здобувач вищої освіти, керівник кафедри, за якою закріплено відповідну навчальну дисципліну, та представник органу самоврядування здобувачів вищої освіти. Комісія зобов'язана розглянути апеляцію у присутності здобувача вищої освіти впродовж двох робочих днів і прийняти остаточне рішення щодо оцінки.

4.17.1. Комісія не розглядає питання змісту завдань. Встановлення комісією порушення процедури оцінювання є підставою для ініціювання керівником навчального структурного підрозділу скасування результату підсумкового контролю і проведення повторного підсумкового контролю в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

4.17.2. Результат розгляду апеляції з відповідним рішенням фіксується на апеляційній заяві/рапорті, поданій здобувачем вищої освіти, та підтверджується підписами членів комісії.

4.17.3. Якщо здобувач вищої освіти не звернувся з апеляцією у встановлений термін, то оцінка, виставлена науково-педагогічним (педагогічним) працівником, є остаточною.

5. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

5.1. Загальний порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти ЛьвДУВС, що навчаються за кошти державного бюджету, складання ними академічної різниці (академічної розбіжності) та надання їм академічної відпустки визначається нормативними актами МВС України.

5.2. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ ЗА КОШТИ ФІЗИЧНИХ (ЮРИДИЧНИХ) ОСІБ, ІЗ ЛЬВДУВС:

5.2.1. Відрахування здобувача вищої освіти у ЛьвДУВС – втрата особою статусу здобувача вищої освіти в порядку, визначеному законодавством та цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача вищої освіти ЛьвДУВС.

5.2.2. Підставами для відрахування здобувача вищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу освіти;
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між закладом вищої освіти та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- порушення академічної доброчесності.

5.2.3. У разі відрахування здобувача вищої освіти з підстави завершення навчання за відповідною освітньою програмою навчальний структурний підрозділ готує наказ про завершення навчання та відрахування з числа здобувачів вищої освіти.

5.2.4. У разі відрахування за власним бажанням здобувач вищої освіти звертається з відповідною заявою на ім'я ректора, погодженою з органом самоврядування здобувачів вищої освіти ЛьвДУВС, до навчального структурного підрозділу Університету. Навчальний структурний підрозділ готує наказ про відрахування з числа здобувачів вищої освіти.

5.2.5. У разі переведення до іншого закладу освіти навчальний структурний

підрозділ готує наказ про відрахування з числа здобувачів вищої освіти

5.2.6. Невиконанням індивідуального навчального плану є:

- отримання здобувачем вищої освіти за результатами семестрового контролю з конкретного освітнього компонента (навчальної дисципліни) оцінки «незадовільно»;

- отримання здобувачем вищої освіти під час ліквідації академічної заборгованості на комісії оцінки «незадовільно»;

- наявність у здобувача вищої освіти після завершення терміну роботи комісії академічних заборгованостей та ненадання ним у встановлені терміни згоди/заяви щодо повторного їх вивчення;

- наявність у здобувача вищої освіти до закінчення семестрового контролю академічної заборгованості хоча б з однієї навчальної дисципліни чи іншого освітнього компонента навчального плану, на які він дав згоду/заяву щодо повторного їх вивчення та які внесені до його індивідуального навчального плану як навчальні дисципліни (освітні компоненти), які їх він додатково вивчає;

- неатестація або отримання здобувачем вищої освіти оцінки «незадовільно» за результатами складання екзамену (комплексного екзамену тощо) чи захисту кваліфікаційної роботи.

5.2.6.1. Відрахування з підстав невиконання індивідуального навчального плану здійснюється із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів вищої освіти;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до цього положення здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

- оскарження (апеляції) у встановленому в ЛьвДУВС порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом вищої освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу вищої освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

5.2.7. У разі порушення умов договору (контракту), укладеного між ЛьвДУВС та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання, навчальний структурний підрозділ готує наказ про

відрахування з числа здобувачів вищої освіти.

5.2.8. У разі порушення правил академічної доброчесності здобувачем вищої освіти, встановлених окремим положенням ЛьвДУВС, навчальний структурний підрозділ на підставі ухваленого рішення комісією з розгляду академічних конфліктів та академічної доброчесності ЛьвДУВС про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності готує наказ про відрахування з числа здобувачів вищої освіти.

5.2.9. На підставі наказу про завершення навчання та відрахування або наказу про відрахування з числа здобувачів вищої освіти оператор ЄДЕБО вносить інформацію про відрахування до ЄДЕБО впродовж 3 робочих днів із дати підписання наказу.

5.2.10. Здобувачу вищої освіти, який відрахований з університету з визначених вище підстав (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

5.2.5.1. Порядок отримання та видачі академічної довідки регулюється окремим Положенням ЛьвДУВС.

5.3. ПОРЯДОК ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ:

5.3.1. Особа, яка відрахована до завершення навчання за певною освітньою програмою, підготовка за якою здійснювалася за кошти фізичних (юридичних) осіб, може бути поновлена на навчання на підставі особистої заяви, поданої на ім'я ректора ЛьвДУВС. Заява про поновлення на навчання розглядається ЛьвДУВС протягом п'яти робочих днів, після чого заявник має бути письмово проінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про терміни, порядок та умови поновлення на навчання або про причину відмови.

5.3.2. Особа може бути поновлена на навчання до ЛьвДУВС за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму до поновлення на навчання та/або не пізніше дати допуску до атестації (у разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між ЛьвДУВС та вступником, укладеного відповідно до Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти);

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму;

- визнання результатів попередніх періодів навчання;

- погодження з органами самоврядування, профспівковою організацією ЛьвДУВС (для осіб, які є членами профспівки).

5.3.3. Поновлення на навчання здійснюється за наявності вакантних місць у межах ліцензованого обсягу відповідної освітньої програми (рівня здобуття вищої освіти).

5.3.4. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти в ЛьвДУВС забороняється. Ректор має право поновити на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, які були відраховані з першого року навчання, за умови ліквідації ними академічної різниці протягом наступного семестру, на який були

поновлені на навчання.

5.3.5. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання.

5.3.6. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до ЛьвДУВС або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання контингенту здобувачів вищої освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.

5.3.7 Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про навчання між ЛьвДУВС та вступником, а також договору про навчання між ЛьвДУВС з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

5.4. ПОРЯДОК ПЕРЕВЕДЕННЯ НА НАВЧАННЯ:

5.4.1. Здобувач вищої освіти на підставі особистої заяви може бути переведений:

- із однієї освітньої програми на іншу;
- із однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- із одного джерела фінансування на інше;
- із одного закладу вищої освіти до іншого.

5.4.2. Здобувач вищої освіти, який навчається за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводиться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору про навчання між ЛьвДУВС та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

5.4.3. Переведення здобувача вищої освіти здійснюється на освітню програму такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену в заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму.

5.4.4. Переведення в межах ЛьвДУВС з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора.

5.4.5. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених у рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.

5.4.6. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений термін, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між ЛьвДУВС та вступником і не допускається до атестації.

5.4.7. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття вищої освіти, та/або джерело фінансування

видається після укладання договору про навчання між ЛьвДУВС та вступником, також договору про навчання між ЛьвДУВС із фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу.

5.5. Умови поновлення та/або переведення на навчання:

5.5.1. Обов'язковими умовами поновлення та/або переведення здобувача вищої освіти є:

- попереднє або впродовж першого семестру навчання після поновлення/переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

- включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою ЛьвДУВС для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності).

5.5.2. При переведенні здобувача вищої освіти, зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково, за заявою здобувача вищої освіти, зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

5.5.3. У разі прийняття рішення щодо поновлення та/або переведення здобувача вищої освіти здійснюється визнання результатів його попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, індивідуального навчального плану, інших умов поновлення та/або переведення.

5.6. Зарахування результатів навчання:

5.6.1. Для зарахування результатів навчання навчальним структурним підрозділом здійснюється визначення академічної різниці та/або академічної розбіжності. Визначення академічної різниці та/або академічної розбіжності здійснюється на підставі академічної довідки та навчального плану певної освітньої програми на день допуску здобувача вищої освіти до навчальних занять.

5.6.2. Академічна різниця не має перевищувати 20 кредитів ЄКТС та має бути ліквідована впродовж першого семестру навчання після поновлення та/або переведення.

5.6.3. Академічна розбіжність може бути перезарахована керівником навчального структурного підрозділу, на який здійснюється поновлення та/або переведення здобувача вищої освіти, на підставі академічної довідки, у таких випадках:

– загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС) з освітньої компоненти за академічною довідкою не має бути меншим 50% обсягу навчальної дисципліни (освітнього компоненту), який передбачений у навчальному плані;

– передбачена інша форма контролю, при цьому формат оцінки, зазначеної в академічній довідці, має бути таким, що дає змогу коректно здійснити її переведення у формат, відповідно до шкали оцінювання ЛьвДУВС;

– наявні незначні стилістичні відмінності в назві, які дають змогу зробити висновок про ідентичність освітніх компонентів та результатів навчання.

Освітні компоненти, які не відповідають зазначеним вище вимогам, становлять академічну різницю.

Основною формою засвоєння навчального матеріалу з навчальної дисципліни (освітнього компоненту) для ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти.

5.6.4. Керівник навчального структурного підрозділу спільно із керівником відповідної кафедри з урахуванням годин навчального навантаження визначає науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який здійснюватиме підсумковий контроль із освітнього компонента, який входить до академічної різниці.

5.6.5. Здобувач вищої освіти отримує в структурному підрозділі, на якого покладено функції організації освітнього процесу, відомість ліквідації академічної різниці, в якій зазначено освітні компоненти, що становлять академічну різницю, та у визначений термін має ліквідувати.

5.7. ПОРЯДОК ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ:

5.7.1. Переривання навчання здобувача вищої освіти у ЛьвДУВС, який навчається за кошти фізичних (юридичних) осіб, здійснюється шляхом надання йому академічної відпустки. Така особа не відраховується з числа здобувачів вищої освіти ЛьвДУВС.

5.7.2. Дія договору про навчання між вступником та ЛьвДУВС, а також між ЛьвДУВС та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

5.7.3. Академічна відпустка може бути надана на підставі особистої заяви, поданої на ім'я ректора в паперовій або електронній формі, в якій зазначається причина та термін академічної відпустки.

5.7.4. Підстави надання академічної відпустки для здобувачів вищої освіти, що навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб у ЛьвДУВС:

– за медичними показами, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць упродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання (у такому разі до заяви додаються медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання академічної відпустки за медичними показами);

– у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності, якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за основним місцем навчання (у такому разі до заяви додаються документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства);

– у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом, відповідно до законодавства) (у такому разі до

- заяви додаються копія військово-облікового документа та витяг із наказу тощо);
- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача вищої освіти, який поєднує навчання з роботою (у такому разі до заяви додається підтверджуючий документ із місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його терміну);
 - у зв'язку зі сімейними обставинами (надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви) – на термін не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти (у такому разі до заяви додаються документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві обставини щодо отримання академічної відпустки);
 - у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку (у такому разі до заяви додається один із документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини). При цьому тривалість академічної відпустки не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до законодавства;
 - якщо дитина здобувача вищої освіти, згідно з медичним висновком, потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених законодавством (у такому разі до заяви додається медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених законодавством), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами).
- 5.7.5. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора ЛьвДУВС, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).
- 5.7.6. Після завершення терміну переривання навчання, наданого здобувачеві вищої освіти ЛьвДУВС у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу наказом ректора на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше ніж за п'ять днів до завершення терміну академічної відпустки.
- 5.7.6.1. Здобувач вищої освіти, який у визначений пунктом 5.7.6 термін не подав документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховується з ЛьвДУВС за порушення умов договору про навчання у ЛьвДУВС.
- 5.7.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються ЛьвДУВС за участю органів самоврядування здобувачів вищої освіти або в судовому порядку.

6. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (ОСВІТНІХ КОМПОНЕНТІВ) ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Цей порядок регламентує процедуру повторного вивчення навчальної дисципліни (дисциплін) (освітнього (освітніх) компонента (компонентів)), тобто

ліквідації академічної заборгованості здобувачами вищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, та не виконали індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти на семестр (навчальний рік) із однієї або двох навчальних дисциплін (освітніх компонентів) і за результатами семестрового контролю отримали підсумкову семестрову оцінку «незадовільно».

6.2. Повторне вивчення навчальних дисциплін здобувачами вищої освіти є додатковою платною послугою та здійснюється на підставі письмової заяви здобувача вищої освіти та укладеного договору між ЛьвДУВС та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

6.3. Повторне вивчення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни (освітнього компоненту) впродовж наступного семестру дозволяється тільки один раз. Ця процедура передбачає виконання робіт, передбачених робочою програмою навчальної дисципліни та силабусом.

6.4. До початку навчального семестру здобувач вищої освіти, який має академічну заборгованість із навчальної дисципліни (освітнього компоненту), що потребує повторного вивчення, звертається до керівника навчального структурного підрозділу із заявою.

Завідувач відповідної кафедри дає згоду на проведення додаткових занять і визначає науково-педагогічного (педагогічного) працівника, який їх проводитиме. Науково-педагогічний (педагогічний) працівник підписом на заяві засвідчує свою згоду.

6.5. Керівник навчального структурного підрозділу розглядає заяву і приймає рішення щодо надання здобувачеві вищої освіти можливості повторного вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту), при цьому:

– якщо здобувач вищої освіти неатестований в осінньому семестрі, то незасвоєні навчальні дисципліни переносяться в його індивідуальний навчальний план на весняний семестр і з цього приводу керівник навчального структурного підрозділу видає розпорядження.

– якщо здобувач вищої освіти неатестований у весняному семестрі, то незасвоєні навчальні дисципліни (освітні компоненти) переносяться на осінній семестр наступного навчального року і в цьому разі керівник навчального структурного підрозділу готує проект наказу про переведення здобувача вищої освіти на наступний курс із повторним вивченням цих навчальних дисциплін (освітніх компонентів).

6.6. Навчальні дисципліни (освітні компоненти), що виносяться на повторне вивчення, після підписання заяви здобувача вищої освіти керівником навчального структурного підрозділу заносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти на наступний семестр не пізніше другого тижня навчання з його початку.

6.7. Науково-педагогічний (педагогічний) працівник, який проводитиме індивідуальні заняття зі здобувачем вищої освіти, визначає види навчальних занять і контролю, згідно з робочою програмою навчальної дисципліни та силабусом, і складає план індивідуального вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту). Вказаний план може збігатися з основним розкладом певних видів навчальних занять чи консультацій науково-педагогічного

(педагогічного) працівника в поточному семестрі. Під час складання плану індивідуального вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) науково-педагогічний (педагогічний) працівник може вилучити окремі види робіт, із яких здобувач вищої освіти під час попереднього їх вивчення отримав позитивні оцінки.

6.8. План індивідуального вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) підписується здобувачем вищої освіти та науково-педагогічним (педагогічним) працівником, керівником кафедри і затверджується керівником навчального структурного підрозділу.

6.9. Після виконання запланованих у плані індивідуального вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) здобувачеві вищої освіти виставляється підсумкова оцінка з навчальної дисципліни за встановленою системою оцінювання в ЛьвДУВС. Граничним терміном складання семестрового контролю здобувачем вищої освіти є останній день тижня, що передує наступній екзаменаційній сесії, термін проведення якої встановлено графіком освітнього процесу. У разі, якщо здобувач вищої освіти після повторного вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) отримав оцінку «незадовільно», він має право продовжити ліквідацію академічної заборгованості згідно з наявним порядком, але не пізніше завершення поточного семестру. Якщо до його завершення здобувач вищої освіти не ліквідує академічну заборгованість, він підлягає відрахуванню з ЛьвДУВС за невиконання індивідуального навчального плану.

6.10. Здобувач вищої освіти, який не подав заяву на повторне вивчення навчальної дисципліни (освітнього компоненту) до початку нового навчального семестру, вважається таким, що відмовився від повторного її вивчення, і підлягає відрахуванню з ЛьвДУВС за невиконання індивідуального навчального плану.

6.11. Цей порядок не поширюється на академічні заборгованості з навчальних дисциплін (освітніх компонентів), які вивчає здобувач вищої освіти в останньому навчальному семестрі.

7. РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ (ПЕДАГОГІЧНИХ) ПРАЦІВНИКІВ

7.1. Робочий час науково-педагогічного (педагогічного) працівника визначається обсягом його навчальної, методичної, виховної, наукової, організаційної роботи та інших службових (трудова) обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника. Робочий час науково-педагогічних (педагогічних) працівників становить 36 годин на тиждень.

7.2. Обсяг навчальної роботи науково-педагогічного (педагогічного) працівника, виражений у облікових (академічних) годинах, визначає його навчальне навантаження. Навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного (педагогічного) працівника в межах його робочого часу встановлюється Законом України «Про вищу освіту».

7.3. Види навчальної роботи, що входять до обов'язкового обсягу

навчального навантаження науково-педагогічного (педагогічного) працівника відповідно до його посади, встановлюються окремим Положенням ЛьвДУВС.

7.4. Мінімальний та максимальний обов'язкові обсяги навчального навантаження науково-педагогічного (педагогічного) працівника в межах його робочого часу встановлює ЛьвДУВС із урахуванням виконання ним інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних тощо) і у порядку, передбаченому статутом ЛьвДУВС та колективним договором.

7.5. Графік робочого часу науково-педагогічного (педагогічного) працівника визначається розпорядком дня у ЛьвДУВС, розкладом навчальних занять, графіком проведення консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт. Час виконання робіт, непередбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому ЛьвДУВС, із урахуванням особливостей спеціальності (спеціалізації) та форм навчання.

7.6. Науково-педагогічний (педагогічний) працівник зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку ЛьвДУВС та встановленого йому графіка робочого часу.

7.7. Забороняється перешкоджати науково-педагогічним (педагогічним) працівникам проводити навчальні заняття та контрольні заходи, передбачені розкладом, затвердженим у встановленому порядку.

**Розглянуто та схвалено науково-методичною радою
Львівського державного університету внутрішніх справ
(протокол від 07.08.2024 № 1).**

**Зміни та доповнення розглянуто та схвалено науково-
методичною радою Львівського державного
університету внутрішніх справ
(протокол від 22.10.2024 № 4)**

Таблиця 1

**Відповідність підсумкових семестрових оцінок у балах
оцінкам за національною шкалою та шкалою ЄКТС
для здобувачів вищої освіти з 2024 року набору**

За внутрішньою шкалою закладу вищої освіти в балах	За шкалою ЄКТС / За національною шкалою		
	Вноситься до відомості		
	екзамен	залік	
90–100	A / Відмінно	A / Відмінно	Зараховано
82–89	B / Добре	B / Добре	
75–81	C / Добре	C / Добре	
64–74	D / Задовільно	D / Задовільно	
60–63	E / Задовільно	E / Задовільно	
35–59	FX / Незадовільно	FX / Незараховано	
	із можливістю повторного складання		
0–34	F / Незадовільно	F / Незараховано	
	із обов'язковим повторним вивченням курсу		

Таблиця 2

**Відповідність підсумкових семестрових оцінок у балах
оцінкам за національною шкалою та шкалою ЄКТС
для здобувачів вищої освіти 2021–2023 років набору**

За внутрішньою шкалою закладу вищої освіти в балах	За шкалою ЄКТС / За національною шкалою		
	Вноситься до відомості		
	екзамен	залік	
90–100	A / Відмінно	A / Відмінно	Зараховано
80–89	B / Добре	B / Добре	
71–79	C / Добре	C / Добре	
66–70	D / Задовільно	D / Задовільно	
60–65	E / Задовільно	E / Задовільно	
31–59	FX / Незадовільно	FX / Незараховано	
	із можливістю повторного складання		
0-30	F / Незадовільно	F / Незараховано	
	із обов'язковим повторним вивченням курсу		