

## Порадник студента – майбутнього управлінця

### ПОРАДНИК ДЛЯ СТУДЕНТА СПЕЦІАЛЬНОСТІ D3 МЕНЕДЖМЕНТ

#### ДРУЖЕ-СТУДЕНТЕ!

У Ваших руках «Студентський порадник для менеджера». Ця брошура видана кафедрою менеджменту, економіки та туризму Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» в рамках реалізації проєкту «Університети демократії», проєкту інформування студентів про їх права й механізми реалізації та захисту цих прав.

#### **ЧОМУ ВАЖЛИВО РОЗУМІТИ ЗА ЯКОЮ ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ВЧИТЬСЯ СТУДЕНТ-МЕНЕДЖЕР?**

Кафедра менеджменту, економіки та туризму Львівського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» пропонує розібратися, в чому полягає сутність освітньої програми.

**Освітня 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.

Освітня діяльність щодо підготовки фахівців у галузі знань D Бізнес, адміністрування та право (попередня відповідна галузь 073 Управління та адміністрування), спеціальності D3 Менеджмент, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня ґрунтується на концептуальних засадах Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Стратегії розвитку вищої освіти в Україні на 2022-2032 роки, схваленої Кабінетом Міністрів України від 23 лютого 2022 р. № 286-р, Національної доктрини розвитку освіти, затвердженої Указом Президента України від 17 квітня 2002 р. № 347.

Кожна **освітня програма**, перш за все, має мету. Мета освітньої програми – це узагальнене формулювання призначення програми, її головного спрямування та очікуваних результатів навчання. Основні риси мети освітньої програми: - відображає суспільні потреби (ринок праці, наука, культура, економіка, розвиток особистості); - узгоджується з місією закладу освіти та стандартами вищої освіти; - визначає, якого фахівця готує програма та в якій сфері він зможе реалізуватися.

На кожному освітньому рівні вищої освіти (бакалавр; магістр) розробляється відповідна освітньо-професійна програма (URL: <https://li-maup.edu.lviv.ua/kafedry/kafedra-menedzhmentu-ekonomiky-ta-turyzmu/osvitno-profesiyni-prohramy/> )

**Метою освітньої програми (ОП) «Менеджмент» (першого (бакалаврського) рівня вищої освіти є – здійснити підготовку компетентних конкурентоспроможних фахівців, здатних розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов у сфері менеджменту відповідно до місії та цінностей ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом».**

**Метою освітньої програми (ОП) «Менеджмент» (другого (магістерського) рівня вищої освіти є – здійснити підготовку висококваліфікованого, конкурентоспроможного фахівця, здатного ідентифікувати та розв’язувати складні та непередбачувані професійні завдання, застосовувати набуті знання і навички, здійснювати інноваційну діяльність у сфері менеджменту, відповідно до місії та цінностей ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом».**

В освітньо-професійній програмі завжди виписуються основні компетентності випускника.

**Компетентності випускника – це сукупність знань, умінь, навичок, способів мислення, цінностей та інших особистісних якостей, які випускник освітньої програми набуває під час навчання і які дають йому змогу успішно виконувати професійну діяльність та вирішувати практичні й теоретичні завдання у певній сфері. Компетентності – це не лише знання, а й уміння застосовувати їх на практиці. Отже, компетентності випускника – це те, чого здобувач освіти навчиться й набуде за весь період навчання за програмою. Тобто результат – не просто знання з окремих дисциплін, а здатність діяти професійно й ефективно у своїй сфері.**

## **ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА**

### **Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти**

<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	<b>(ІК).</b> Здатність розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>ЗК 1.</b> Здатність реалізувати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. <b>ЗК 2.</b> Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань

	<p>про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p><b>ЗК 3.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.</p> <p><b>ЗК 4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p><b>ЗК 5.</b> Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p><b>ЗК 6.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p><b>ЗК 7.</b> Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p><b>ЗК 8.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p><b>ЗК 9.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p><b>ЗК 10.</b> Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p><b>ЗК 11.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p><b>ЗК 12.</b> Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p><b>ЗК 13.</b> Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.</p> <p><b>ЗК 14.</b> Здатність працювати у міжнародному контексті.</p> <p><b>ЗК 15.</b> Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p><b>ЗК 16.</b> Здатність ухвалювати рішення та дії, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.</p>
<p><b>Спеціальні компетентності (СК)</b></p>	<p><b>СК 1.</b> Здатність визначати та описувати характеристики організації.</p> <p><b>СК 2.</b> Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.</p> <p><b>СК 3.</b> Здатність визначати перспективи розвитку організації.</p> <p><b>СК 4.</b> Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.</p> <p><b>СК 5.</b> Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.</p> <p><b>СК 6.</b> Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.</p> <p><b>СК 8.</b> Здатність планувати діяльність організації та</p>

	<p>управляти часом.</p> <p><b>СК 9.</b> Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.</p> <p><b>СК 11.</b> Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p><b>СК 12.</b> Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.</p> <p><b>СК 13.</b> Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p><b>СК 14.</b> Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.</p> <p><b>СК 15.</b> Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.</p> <p><b>СК 16.</b> Здатність стратегічно мислити, формулювати бізнес-ідеї, управляти інвестиціями, організовувати власну підприємницьку діяльність соціально відповідального бізнесу.</p> <p><b>СК 17.</b> Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру та пропонувати способи їх вирішення для аналізу, прогнозування, планування та оптимізації в управлінні.</p>
--	--

### Другий (магістерський) рівень вищої освіти

<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	<p><b>ІК 1.</b> Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.</p>
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p><b>ЗК 1.</b> Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.</p> <p><b>ЗК 2.</b> Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p><b>ЗК 3.</b> Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.</p> <p><b>ЗК 4.</b> Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p><b>ЗК 5.</b> Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p> <p><b>ЗК 6.</b> Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p><b>ЗК 7.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та</p>

<p><b>Фахові компетентності спеціальності (СК)</b></p>	<p>синтезу.</p> <p><b>СК 1.</b> Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.</p> <p><b>СК 2.</b> Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.</p> <p><b>СК 3.</b> Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.</p> <p><b>СК 4.</b> Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.</p> <p><b>СК 5.</b> Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.</p> <p><b>СК 6.</b> Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.</p> <p><b>СК 7.</b> Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p><b>СК 8.</b> Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.</p> <p><b>СК 9.</b> Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.</p> <p><b>СК 10.</b> Здатність до управління організацією та її розвитком.</p> <p><b>СК 11.</b> Здатність створювати та управляти стартапами, залучати інвестиційний капітал для реалізації інноваційних проєктів.</p> <p><b>СК 12.</b> Здатність розробляти та застосовувати методи і технології стратегічного управління організацією та комерціалізації інновацій в умовах невизначеності та ризику.</p>
--	---

**Орієнтовний перелік професійних кваліфікацій, які планується надавати:** менеджер згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 може обіймати первинні посади за професійними назвами робіт класифікаційного угруповання «Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів», що характеризуються спеціальними професійними компетенціями відповідно до узагальненого об'єкта діяльності, а саме: менеджери (управителі) в оптовій, роздрібній торгівлі та посередництві у торгівлі; менеджери (управителі) в готельному господарстві, менеджери (управителі) з організації харчування; менеджери (управителі) у сфері операцій з нерухомістю, здавання під найм та послуг юридичним особам, менеджери

(управителі) у сфері оренди машин та устаткування; менеджери (управителі) у сфері надання інформації; менеджери (управителі) у сфері досліджень та розробок; менеджери (управителі) з бухгалтерського обліку, менеджери (управителі) з дослідження ринку та вивчення суспільної думки; менеджери (управителі) з питань комерційної діяльності та управління; менеджери (управителі) з реклами; менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу; менеджери (управителі) з підбору, забезпечення та використання персоналу; менеджери (управителі) у соціальній сфері; менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності; менеджери (управителі) у житлово-комунальному господарстві; менеджери (управителі) систем якості; менеджери (управителі) із соціальної та корпоративної відповідальності; менеджери (управителі) в інших видах економічної діяльності, не віднесені до інших угруповань; керівники підприємств, установ та організацій; керівники підрозділів у сфері освіти та виробничого навчання; менеджери (управителі) в освіті, охороні здоров'я та соціальній сфері; викладачі університетів та вищих навчальних закладів, професіонали в галузі методів навчання.

## **ЯКИМ ПОТЕНЦІАЛОМ ВОЛОДІЄ КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ЕКОНОМІКИ, ТА ТУРИЗМУ?**

Коли ми бажаємо визначити особливості будь-якої професії, доцільно спочатку виявити, чому виникла ця професія. Це необхідно кожному з Вас ще й тому, що людина, яка обирає певну професію або спеціальність, повинна чітко усвідомлювати зміст праці за обраним фахом, особливості цієї професії.

Отже, термін «*професія*» у перекладі з латинської, французької мови означає «говорити публічно, заявляти, оголошувати» (Є. О. Клімов). Тобто, виникнення тієї чи іншої професії соціально зумовлено. Суспільство усвідомлює необхідність у конкретній професії, і вона оформлюється як окремий вид праці. Щодо професії менеджера, то її виокремлення відбулося у ХХ столітті на основі соціального замовлення з боку представників різних сфер життя та праці людини, а саме: управління, освіти, охорони здоров'я, спорту тощо.

Прогресивний розвиток будь-якого суспільства можливий за багатьох об'єктивних умов. Однією з найважливіших із них є формування конкурентних переваг суб'єктів господарювання для підвищення ефективності їх розвитку.

Менеджери, які володіють сучасними методами менеджменту, здатні управляти всіма видами економічних ресурсів підприємств, здійснювати обґрунтований вибір основних напрямів їх розвитку.

Ефективність менеджменту цілком залежить від того, наскільки обґрунтовано майбутні менеджери прийматимуть управлінські рішення, володітимуть методологією менеджменту, відповідними методами і технологіями управління персоналом, правильно використовуватимуть таку цінність, як професіоналізм, професійні можливості людей, наскільки

продумано здійснюватимуть кадрову політику щодо управління креативним потенціалом і професійним досвідом працівників.

## **НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИЙ СКЛАД**

### **КАФЕДРИ МЕНЕДЖМЕНТУ, ЕКОНОМІКИ ТА ТУРИЗМУ:**

Кафедру очолює кандидат економічних наук, доцент – Оліховська Марта Володимирівна

#### **Члени кафедри:**

доцент кафедри, к.е.н., доцент Лелик Любов Іванівна  
доцент кафедри, к.е.н., доцент Парфенюк Євгенія Іванівна  
доцент кафедри, к.ф.-м.н. Ахек'ян Артем Микирдичович  
доцент кафедри, к.е.н., доцент Магас Наталія Василівна  
доцент кафедри, к.е.н., доцент Міга Володимира Казимирівна  
доцент кафедри, к.е.н., доцент Квасній Любов Григорівна  
доцент кафедри, к.е.н. Оліховський Володимир Ярославович  
доцент кафедри, к.е.н. Стефанишин Оксана Борисівна  
ст. викладач кафедри Рішняк Олена Романівна  
ст. викладач кафедри Томашівський Матвій Олегович  
професор кафедри, д.т.н., професор Нємкова Олена Анатоліївна  
доцент кафедри, к.е.н., доцент Стручок Наталія Миколаївна  
доцент кафедри, к.е.н. Томашівський Олег Зенонович

## **ПРАВА ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ У ЗАКЛАДАХ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

(Закон України «Про освіту» (№ 2145-VIII від 05.09.2017) (URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2145-19?utm\\_source=chatgpt.com#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2145-19?utm_source=chatgpt.com#Text) )

Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на:

- 1) вибір форми навчання під час вступу до закладу вищої освіти;
- 2) безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;
- 3) трудову діяльність у позанавчальний час;
- 4) додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;
- 5) безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами закладу вищої освіти;
- 6) безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- 7) користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою, оздоровчою базами вищого навчального закладу у порядку, передбаченому статутом закладу вищої освіти;
- 8) забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;

9) участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозиумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;

10) участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;

11) участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

12) внесення пропозицій щодо умов плати за навчання;

13) участь у громадських об'єднаннях;

14) участь у діяльності органів громадського самоврядування закладу вищої освіти, інститутів, факультетів, відділень, вченої ради закладу вищої освіти, органів студентського самоврядування;

15) вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даного рівня вищої освіти. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати навчальні дисципліни, що пропонуються для інших рівнів вищої освіти, за погодженням з керівником відповідного факультету чи підрозділу;

16) навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету;

17) академічну мобільність, у тому числі міжнародну;

18) отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

19) зарахування до страхового стажу відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» періодів навчання на денній формі навчання у закладах вищої освіти, аспірантурі, докторантурі, клінічній ординатурі, інтернатурі, резидентурі, за умови добровільної сплати страхових внесків;

20) академічну відпустку або перерву в навчанні із збереженням окремих прав здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

21) участь у формуванні індивідуального навчального плану;

22) моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

23) захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

24) безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях, а також на оплату праці під час виконання виробничих функцій згідно із законодавством;

25) канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

26) отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття вищої освіти у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

27) оскарження дій органів управління закладу вищої освіти та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

28) спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури закладу вищої освіти відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я.

## ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС В АКАДЕМІЇ

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

*Мета освітнього процесу* полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для різних галузей економіки та сфер суспільного життя, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринку праці.

Освітній процес в Академії базується на **принципах**, визначених Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» – науковості, гуманізму, демократизму, наступності та неперервності освіти, органічного єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій та спрямований на реалізацію парадигми студентоцентрованого навчання.

**Студентоцентроване навчання** – це модель освіти, у якій навчальний процес орієнтований на активну участь студента, розвиток його компетентностей та врахування індивідуальних потреб і здібностей, а викладач виступає наставником і фасилітатором.

Основні ідеї:

- навчання орієнтується на індивідуальні особливості й темп засвоєння матеріалу;
- студент – активний учасник навчання, а не пасивний слухач;
- акцент робиться на результати навчання (що студент реально знає, вміє, може застосувати), а не лише на процес викладання;
- викладач виступає фасилітатором, наставником, партнером у навчанні;
- застосовуються методи, які стимулюють самостійну роботу, критичне мислення, практичну діяльність і рефлексію.

**Ключова відмінність:**

- у традиційній моделі: *«викладач навчає»*.
- У студентоцентрованій: *«студент навчається, а викладач допомагає йому у цьому»*.

Тобто сутність у тому, що відповідальність за результат навчання розподіляється між викладачем і студентом, а головна мета – розвиток компетентностей, потрібних для життя і професії.

**Освітній процес в Академії регулюється окрім усього внутрішніми положеннями Академії (URL: <https://maup.com.ua/ua/navchannya-u-maup/systema-yakosti/studentocentrovane-navchannya.html> )**

Положення про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті

Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу у Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Положення про порядок перезарахування навчальних дисциплін (кредитів ECTS) та визначення академічної різниці

Положення про організацію освітнього процесу в ПрАТ "ВНЗ "МАУП"

Положення про студентське самоврядування ПрАТ "ВНЗ "МАУП"

Положення про реалізацію здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про наукове товариство студентів і молодих вчених у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Концепція виховної роботи у Міжрегіональній Академії управління персоналом

Положення про організацію самостійної роботи студентів в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про підготовку магістрів в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Методичні рекомендації до проведення анкетування з питань оцінювання освітнього процесу у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про порядок та процедури врегулювання конфліктних ситуацій у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про порядок відрахування, поновлення, переведення, переривання навчання здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Положення про освітні програми

Положення про робочу програму навчальної дисципліни

Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність

Положення про порядок перезарахування результатів навчання та визначення

**Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання на першому (бакалаврському рівні):**

- **240 кредитів (7200 годин), 3 роки 10 місяців** (на базі повної загальної середньої освіти)

**Загальний обсяг у кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та строк навчання на другому (магістерському рівні):**

- **90 кредитів (2700 годин), 1 рік 6 місяців**

## **ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

В Академії на основі освітньої програми за кожною спеціальністю розробляються навчальні плани.

**Навчальний план** – це нормативний документ Академії, який складається на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання.

Навчальним планом для певної спеціальності має визначатися перелік обов'язкових дисциплін (максимум – 75 % від загального обсягу кредитів ЄКТС). Загальний обсяг вибіркового дисциплін має складати не менше 25 % від загального обсягу кредитів ЄКТС.

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та з метою конкретизації процедури формування переліку й подальшого вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін із циклу вільного вибору, на виконання рішення вченої ради Академії (від 17.07.2025 р.) діє «Положення про реалізацію здобувачами вищої освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» ([URL: https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-realizaciyu-zdobuvachami-vishhoi-osviti-prava-na-vilnij-vibir-navchalnih-disciplin.pdf](https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-realizaciyu-zdobuvachami-vishhoi-osviti-prava-na-vilnij-vibir-navchalnih-disciplin.pdf))

Перелік дисциплін вільного вибору на наступний навчальний рік може змінюватись.

Вибіркові навчальні дисципліни, передбачені освітньою програмою підготовки, входять до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і є обов'язковими для вивчення.

Каталог вибіркового дисциплін розміщений на сайті Інституту ([URL: https://li-maup.edu.lviv.ua/studentam/kataloh-vybirkovykh-dystsyplin/](https://li-maup.edu.lviv.ua/studentam/kataloh-vybirkovykh-dystsyplin/) )

**Навчальний план за заочною формою** навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, має меншу кількість аудиторних занять, за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) є пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом. Сумарна кількість екзаменів та заліків (без практик та курсових

робіт/проектів) в семестрі не перевищує 8 (але не більше, як 5 екзаменів на одну екзаменаційну сесію).

*Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти (ІНПЗВО)* – нормативний документ Академії, за яким здійснюється навчання виходячи з вимог освітніх програм відповідно до рівнів вищої освіти, з максимальним урахуванням індивідуальних потреб, особистісних освітньо-професійних інтересів здобувачів вищої освіти щодо своєї фахової підготовки і вимог ринку праці. ІНПЗВО в Академії регулюється через [«Положення про формування та реалізацію індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти»](https://drive.google.com/file/d/1d9HNrD0iivBExDY_D_2910kjQUFLJWQO/view) ([https://drive.google.com/file/d/1d9HNrD0iivBExDY\\_D\\_2910kjQUFLJWQO/view](https://drive.google.com/file/d/1d9HNrD0iivBExDY_D_2910kjQUFLJWQO/view)) та [«Положення про організацію навчання здобувачів вищої освіти за індивідуальними графіками в ПрАТ «ВНЗ «МАУП»](https://drive.google.com/file/d/1Njegh83x4WXmTclmHhF_gmZhQPUPboLa/view) (розміщено на офіційному сайті МАУП: [https://drive.google.com/file/d/1Njegh83x4WXmTclmHhF\\_gmZhQPUPboLa/view](https://drive.google.com/file/d/1Njegh83x4WXmTclmHhF_gmZhQPUPboLa/view) ).

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується директором інституту/деканом факультету. Реалізація індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснюється протягом часу, який не перевищує терміну його навчання. За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти здійснює директор інституту/декан факультету.

Здобувачам вищої освіти, які навчалися в зарубіжних вищих навчальних закладах, може надаватися дозвіл на навчання за індивідуальними навчальними планами із зарахуванням оцінок з дисциплін, що вивчалися ними в зазначених ВНЗ, якщо ці дисципліни відповідають (за змістом і обсягом) переліку дисциплін навчального плану, обраний в Академії спеціальності (спеціалізації). Процедура регулюється [«Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу у Приватному акціонерному товаристві «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом»](https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/akadem-mobilnist.pdf) (розміщені на офіційному сайті МАУП: <https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/akadem-mobilnist.pdf>) та [«Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність»](https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya_pro_poryadok_realizacii_prava_na_akademichnu_mobilnist.pdf) ([https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya\\_pro\\_poryadok\\_realizacii\\_prava\\_na\\_akademichnu\\_mobilnist.pdf](https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya_pro_poryadok_realizacii_prava_na_akademichnu_mobilnist.pdf) )

### **ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Освітній процес за денною та заочною формами навчання організується за семестровою системою. Заліково-екзаменаційні сесії плануються по дві у навчальному році тривалістю два-три тижні. Всі види практик проводяться поза термінами теоретичного навчання.

Канікули встановлюються двічі на рік. Їх терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

Для атестації здобувачів вищої освіти у графіку освітнього процесу планується 1-2 тижні, в залежності від форми атестації здобувачів вищої освіти.

## ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

*Освітній процес в Академії здійснюється за такими формами:*

- навчальні (аудиторні) заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

*Основними видами навчальних занять в Академії є:*

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

В Академії можуть бути встановлені й інші форми освітнього процесу і види навчальних занять.

**Лекція** – основний вид навчальних занять в Академії, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лекційні заняття проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами) Академії, а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або кількох академічних груп здобувачів вищої освіти.

**Лабораторне заняття** – це організаційна форма навчального заняття, на якому здобувачі вищої освіти під керівництвом викладача проводять експерименти чи дослідження в навчальних лабораторіях з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної науки (дисципліни), набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

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

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

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для визначення ступеня оволодіння здобувачами вищої освіти необхідними теоретичними

положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами вищої освіти на занятті.

Практичне заняття включає проведення поточного контролю знань, умінь навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачем вищої освіти за окремі практичні заняття, враховуються при визначенні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

**Семінарське заняття** – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами вищої освіти реферати, та виконання ними інших завдань, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в «Журнал обліку роботи академічної групи», який розрахований на навчальний рік. Отримані здобувачем вищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

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

Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або кількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного ступеня вищої освіти.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

**Консультація** – вид навчального заняття, на якому 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 консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

**Індивідуальні завдання** з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні, курсові роботи (проекти), кваліфікаційні (дипломні роботи/проекти) видаються здобувачам вищої освіти в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти самостійно при консультиванні викладача.

**Курсові роботи / проекти** – це вид наукової роботи, що передбачає самостійне дослідження здобувачем вищої освіти актуальних проблем і теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень.

Виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Кількість курсових робіт/проектів не повинна перевищувати одну на семестр (рекомендовано – не більш, як одна на навчальний рік). Здобувачам вищої освіти першого курсу

навчання курсові роботи/проекти не плануються, у випусковому семестрі вони можуть плануватися лише за умови відсутності в навчальному плані кваліфікаційної роботи (дипломної роботи/проекту).

Тематика курсових робіт/проектів відповідає завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язується з практичними потребами конкретного фаху. Керівництво курсовими роботами/проектами здійснюється викладачами випускової кафедри та іншими науково-педагогічними працівниками з науковим ступенем та/або вченим званням.

Захист здобувачем вищої освіти курсової роботи/проекту проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи/проекту. Склад комісії визначає завідувач кафедри.

**Кваліфікаційні роботи (дипломні роботи/проекти)** виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів вищої освіти за освітніми програмами підготовки магістрів і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи (проекту).

**Кваліфікаційна дипломна робота/проект** – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота, з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти.

Метою кваліфікаційної роботи (дипломної роботи/проекту) є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розроблення інноваційних пропозицій у певній сфері виробництва або наукової діяльності та рекомендацій щодо їх впровадження.

За рік до закінчення терміну навчання на денній та за 6 місяців на заочній формі навчання здобувачу вищої освіти надається право обрати тему дипломної роботи/проекту, визначену випусковими кафедрами, або зазначені терміни запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

До попереднього захисту кваліфікаційної роботи (дипломної роботи/проекту) здобувач вищої освіти зобов'язаний надати на випускову

кафедру її електронну версію, з метою запобігання та виявлення академічного плагіату в дипломних роботах здобувачів вищої освіти, яке покладене на завідувачів кафедр та наукових керівників кваліфікаційних робіт (дипломних робіт/проектів) випускників усіх освітніх рівнів.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи (дипломної роботи/проекту) є завершальним етапом навчання за освітньої програмою підготовки та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Кваліфікаційні роботи (дипломні роботи/проекти) здобувачів вищої освіти після їх захисту випускові кафедри передають в архів Академії, де зберігаються відповідно до вимог чинного законодавства.

***Практична підготовка осіб, які навчаються в Академії*** є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти.

Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти Академії є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок й умінь, що формують фахівців з вищою освітою відповідного ступеня та сприяють підвищенню якості підготовки фахівців.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає проведення практичних занять та видів практик, передбачених навчальним планом.

Практична підготовка осіб, які навчаються в Академії, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Академією договорами.

Здобувачі вищої освіти з інших країн, які навчаються в Академії без відриву від виробництва, можуть проходити практику на базі національних підприємств, установ та організацій (за їх згодою та згодою відповідної випускової кафедри Академії) з безумовним дотриманням вимог графіка освітнього процесу, навчального плану та програми практики.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

***Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до «Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (URL: <https://maup.com.ua/assets/files/yakist/studcentr/polozhennya-pro-sistemu-ocinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vishhoi-osviti.pdf>)***

#### ***Контрольні заходи***

Видами контролю знань здобувачів вищої освіти є:

- поточний контроль (на семінарських та практичних заняттях, за самостійною роботою, за індивідуальним завданням);
- проміжний контроль (модульна контрольна робота);

- підсумковий контроль залік, іспит).

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять. Поточний контроль застосовується з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми даної дисципліни, а саме: матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) заняттях та матеріалу, опрацьованого самостійно.

Завданням поточного контролю є: перевірка розуміння і засвоєння певного матеріалу, вироблених навичок проведення розрахункових робіт; уміння самостійно опрацьовувати тексти; здатність осмислювати зміст теми чи розділу; уміння публічно чи письмово подавати певний матеріал. Форми та методи поточного контролю визначаються кафедрами.

**Проміжний контроль, як правило, здійснюється у формі модульної контрольної роботи.** включає:

**Семестровий екзамен/залік** –полягає оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських заняттях та під час самостійної роботи) з навчальної дисципліни за семестр.

Кількість екзаменів в екзаменаційній сесії, як правило, не перевищує 4-5. Здобувачі вищої освіти зобов'язані складати заліки та екзамени відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст заліків та екзаменів визначається робочими навчальними програмами дисциплін.

Здобувач вищої освіти допускається до складання заліку та/або екзамену дисципліни, якщо ним повністю виконані всі види робіт, передбачені робочим навчальним планом та робочою навчальною програмою. Складання заліків проводиться на останніх лабораторних, практичних, семінарських заняттях з дисциплін і завершується до початку екзаменаційної сесії. Здобувачі вищої освіти, які без поважних причин не склали заліки з дисциплін, передбачених навчальним планом, до складання екзаменаційної сесії не допускаються.

Розклад екзаменів затверджується директором інституту/деканом факультету не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії і доводиться до відома науково-педагогічних/педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти.

У розкладі екзаменаційної сесії передбачається час для підготовки до кожного екзамену тривалістю не менше трьох днів, враховуючи вихідні дні. Внесення змін до розкладів заліково-екзаменаційних сесій можливе тільки з письмової згоди керівництва Академії (проректора/ректора).

Під час екзамену/заліку здобувачі вищої освіти мають право використовувати навчальні програми з дисципліни. З дозволу екзаменаторів здобувачі вищої освіти можуть користуватись довідковою літературою, технічними навчальними засобами. Використання здобувачем вищої освіти під час екзамену/заліку будь-яких інформаційних матеріалів без дозволу осіб, які

проводять контрольний захід, тягне за собою його припинення. При цьому проти прізвища здобувача вищої освіти у заліково-екзаменаційній відомості проставляється запис «Незадовільно»/«Не зараховано» і відповідний підпис викладача.

Екзамени для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання можуть проводитися в усній і письмовій (електронній) формі за екзаменаційними білетами, розробленими викладачем кафедри й затвердженими згідно з вимогами. Комплект складається з 30 екзаменаційних білетів незалежно від чисельності академічної групи.

В екзаменаційному білеті може передбачатися комбінація з екзаменаційних запитань і тестових завдань різних типів (відкритих, закритих, вибіркових, на відповідність).

Кількість екзаменаційних запитань, практичних і тестових завдань різних типів в екзаменаційному білеті та критерії оцінювання відповідей на них визначає науково-педагогічний/педагогічний працівник, який відповідає за викладання навчальної дисципліни.

Після завершення семестрової атестації з дисципліни оцінка здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни за 100-бальною шкалою (також й оцінки за виконання іншого виду навчальної роботи) переводиться в національні оцінки («Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») та оцінки ЄКТС («A», «B», «C», «D», «E», «FX», «F»).

Результати складання заліків оцінюються за національною двобальною шкалою: «Зараховано» чи «Не зараховано» та відповідними оцінками ЄКТС. Оцінка за проходження практики, не залежно від її виду, виставляється за результатами захисту здобувачем вищої освіти письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач (не більше трьох осіб), у визначені терміни. Участь у роботі комісії керівника виробничої практики є обов'язковою.

Здобувачам вищої освіти, які за результатами екзаменаційної сесії мають заборгованість з 1-2 дисциплін, може бути надано право на їх ліквідацію у визначені терміни.

У разі отримання незадовільної оцінки, перескладання екзамену (заліку) допускається не більше двох раз. При другому перескладанні екзамену (заліку) здобувача вищої освіти може приймати комісія, яка створюється директором інституту/деканом факультету. Оцінка комісії є остаточною.

Якщо здобувач вищої освіти був допущений до семестрового контролю, але не з'явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу скласти екзамен (залік) і має заборгованість.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача вищої освіти чи науково-педагогічного працівника директором інституту/деканом факультету створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять завідувач кафедри, викладачі відповідної кафедри, представники деканату та студентської ради.

Встановлюється порядок перерахунку показників нормованої 100-бальної шкали оцінювання у традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ЄКТС (зазначено у таблиці):

Оцінка за 100-бальною шкалою Академії	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS
	для заліку	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	
90-100	зараховано	відмінно	A (відмінно)
82-89		добре	B (дуже добре, вище за середнє, але з деякими помилками)
75-81			C (добре, з декількома суттєвими помилками)
68-74		задовільно	D (посередньо зі значними недоліками)
60-67			E (достатньо, виконання задовольняє мінімуму критеріїв оцінки)
35-59	не зараховано	незадовільно	FX (незадовільно, з можливістю повторного складання)
1-34			F (незадовільно, з обов'язковим повторним вивченням)

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам вищої освіти директор інституту/декан факультету може встановлювати індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу вищої освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання.

Здобувачі вищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану поточного курсу та умови договору (контракту) на навчання, наказом ректора Академії переводяться на наступний курс.

У період екзаменаційних сесій може проводитися незалежне тестове оцінювання знань здобувачів вищої освіти, як контроль якості навчального

процесу кафедр, проходження якого є обов'язковим для всіх здобувачів вищої освіти.

Результати семестрового контролю мають регулярно обговорюватися на засіданнях кафедр, вчених рад інститутів/факультетів та вченої ради Академії і одним із важливих чинників управління якістю навчального процесу в МАУП.

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ**

регулюється «Положенням про організацію самостійної роботи студентів в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1UT44La00p84KFqaEOUdV3eemDCnk1UhZ/view>)

**Самостійна робота студента** (далі – СРС) – засіб самостійного засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в позааудиторний час, що включений до навчального плану для вивчення певної дисципліни, або в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача; становить понад 50% бюджету часу, відведеного на конкретну дисципліну в робочому навчальному плані з урахуванням специфіки та змісту певної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньої програми.

**Мета СРС** – системне і послідовне засвоєння в повному обсязі навчального матеріалу в межах програми навчальної дисципліни та формування у студентів самостійності як риси характеру, що відіграє важливу роль у формуванні сучасного фахівця, здатного до креативного мислення, вільного орієнтування в інформаційному просторі та прийняття важливих самостійних рішень у нестандартних професійних ситуаціях.

### **Форми СРС:**

- самостійна робота в аудиторії під безпосереднім керівництвом викладача і в його присутності;
- позааудиторна робота, яка здійснюється студентом самостійно, без викладача, але під його загальним керівництвом і контролем, у т.ч. дистанційно.

**Зміст СРС** з конкретної навчальної дисципліни визначається робочою програмою та методичними рекомендаціями і може складатися з таких видів робіт:

- підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);
- виконання практичних завдань з навчальної дисципліни протягом семестру;
- самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни згідно з робочою навчальною програмою;
- переклад іноземних текстів встановлених обсягів;
- виконання контрольних робіт студентами заочної форми навчання;
- підготовка до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до курсових, модульних і комплексних контрольних робіт;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;

- робота в студентських наукових гуртках, семінарах тощо;
- участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо;
- участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, факультетів та академії;
- участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;
- підготовку до підсумкової атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи на здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- інші види діяльності, що ініціюються академією, факультетом, кафедрою й органами студентського самоврядування.

Для студентів заочної форми навчання завдання повинні бути сформульовані таким чином, щоб студент мав змогу самостійно вивчити зміст дисципліни.

### **Організаційні види самостійної роботи студента**

Робота студента, яка виконується самостійно у вільний від занять час, як правило, поза аудиторією, однак, інколи, з урахуванням специфіки дисципліни – в лабораторії або майстерні; індивідуальна робота студента – це аудиторна самостійна робота за індивідуальними завданнями під керівництвом викладача, під час виконання якої студент може отримати методичну допомогу у вигляді консультацій щодо виконання цієї роботи, при цьому консультації носять індивідуальний характер. Вона може включати вивчення окремих розділів навчальної дисципліни, аудиторне проектування, роботу з використанням комп'ютерної техніки тощо і враховувати специфічні вимоги конкретної дисципліни.

Індивідуальні навчальні завдання з окремих дисциплін представляють собою позааудиторну СРС навчального, навчально-дослідного характеру. Вони мають на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. Індивідуальні завдання видаються студентам у терміни, передбачені робочим планом дисципліни, і виконуються кожним студентом самостійно при консультуванні викладачем. У випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання залучаються декілька студентів, у тому числі інших спеціальностей чи факультетів.

**Індивідуальні навчальні завдання** можуть мати наступні види:

- конспект з теми за заданим або власно розробленим студентом планом;
- реферат з теми або вузької проблеми;
- виконання розрахункових або практичних (ситуативних) задач різного рівня складності з будь-якої теми;
- розробка теоретичних або прикладних функціональних (діючих) моделей, явищ, процесів, конструкцій тощо;
- комплексний опис будови, властивостей, функцій, явищ, об'єктів, конструкцій;

- анотація прочитаної додаткової літератури з дисципліни, бібліографічний опис тощо;
- реферування іноземних текстів за фаховими темами;
- розробка навчальних та діагностичних тестових завдань.

Одним з видів проведення індивідуальної та самостійної роботи зі студентами є використання сучасних технологій навчання, що запроваджується в академії. Це модульне середовище для навчання Moodle, яке створюється викладачами на допомогу студентам і базується на використанні сучасних інформаційних технологій і комп'ютерних засобів навчання.

До **методів СРС**, що сприяють індивідуалізації та інтенсифікації освітнього процесу, відносять: проблемно-пошукові; проектного навчання; колективної розумової діяльності; застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у навчанні.

**Проблемно-пошукові методи** спрямовані на активізацію пізнавальної діяльності студентів. Їх застосування спонукає студентів до проведення самостійних досліджень, підвищує мотивацію подальшої роботи, сприяє розвитку логічного мислення, як наслідок, розвитку їх творчої самостійної діяльності:

- робота з інформаційними джерелами: опрацювання першоджерел (навчальних книг, періодичної та наукової літератури, довідників, відео-матеріалів тощо) при підготовці до практичних занять та виконанні індивідуальних завдань відповідно до робочої програми;
- вивчення нормативно-законодавчої та правової бази; опрацювання інтернет-ресурсів за певною проблематикою навчальної дисципліни;
- опрацювання теоретичних основ прослуханого лекційного матеріалу;
- самостійне вирішення практичних завдань (виконання робіт аналітичного спрямування; вирішення і письмове оформлення завдань, схем, діаграм, інших робіт графічного характеру; відпрацювання тренінгів; самостійне опрацювання тестів відповідно до теми практичного заняття; самостійне розв'язання типових задач, ситуаційних вправ; підготовка до поточного та підсумкового контролів);
- переклад іноземних фахових текстів тощо.

**Методи проектного навчання** спрямовані на досягнення прогнозованих результатів СРС на основі вже здобутого досвіду. Їх використання недоцільне та неможливе без чіткого визначення дидактичних завдань, які студенти вирішують у навчальній діяльності за різними типами проектів:

- підготовка критичного есе, дайджесту на статті зарубіжних і вітчизняних авторів за визначеною тематикою;
- підготовка з обраної теми доповіді, презентації, портфоліо;
- написання курсової роботи (проекту);
- написання випускного кваліфікаційного проекту (роботи);

- проведення власних досліджень при підготовці до олімпіад та конференцій, конкурсів наукових робіт, участі в круглих столах та форумах;
- підготовка доповідей на наукові семінари, засідання наукових гуртків, клубів;
- підготовка прописів для виконання лабораторних робіт, а також оформлення відповідних протоколів і підготовка до їх захисту;
- аналіз конкретної виробничої, технологічної, проблемної ситуації та підготовка відповідних аналітичних матеріалів.

В основу розробки індивідуальних проектних завдань викладачем має бути покладений особистісно орієнтований підхід, що ґрунтується на засадах партнерської взаємодії між викладачами та студентами.

**Методи колективної розумової діяльності.** Сутність методів полягає в колективній творчості студентів, спрямованій на вирішення певних завдань підвищеної складності. Їх застосування сприяє виявленню та розвитку творчого мислення, здібностей студентів, підвищенню рівня їх самостійності та інтелектуального розвитку, формуванню навичок колективної роботи, поліпшенню комунікативних навичок, емоційного стану студентів. Методи колективної розумової діяльності вирізняються новизною, більшою мобільністю у виборі напрямів розв'язання проблеми, творчістю учасників. До таких методів відносяться:

- формування колективних проектів;
- групові ситуаційні завдання;
- ділові ігри;
- тренінги;
- брейн-ринги;
- тощо.

**Методи застосування новітніх інформаційно-комунікаційних технологій у навчанні** надають можливість диференціації, поглиблення індивідуалізації навчання, розширення можливостей контролю та самоконтролю, використання творчих завдань.

Комп'ютерні технології виступають як зручний та потужний засіб отримання певного результату, а також сприяють:

- унаочненню запропонованого викладачем навчального матеріалу;
- поєднанню різних способів сприйняття інформації;
- підвищенню мотивації студентів до самостійної роботи за рахунок її наближення до реальних умов майбутньої професійної діяльності.

Основною формою контролю та оцінювання самостійної роботи студентів є **проведення контрольних заходів**. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

**Поточний контроль** здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення

поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною кафедрою.

**Підсумковий контроль** проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

Контроль СРС здійснюється в залежності від виду самостійної роботи і передбачає **такі форми**: тестування; контрольні та розрахунково-графічні роботи; контрольні питання після кожної лекції; співбесіда; захист курсових робіт і проектів; перевірка виконання індивідуальних завдань під час практики; ділові ігри та творчі наукові конференції; колоквиуми; завдання, що передбачають нестандартні рішення; звіти з виконання лабораторних та інших видів робіт; заповнення зошиту з самостійної роботи; інші форми.

Оцінки (бали), одержані студентами за виконання різних видів самостійної роботи можуть бути враховані при підрахунку загального рейтингового балу студента з дисципліни.

### **Шановний студенте, прийміть пораду!**

Ця порада може бути висловлена у двох словах – **Мисліть самостійно.**

Це може звучати просто. Але ви побачите – і напевно в старших класах, ви вже зіштовхувалися з цим – мислити самостійно може бути значним викликом. Це завжди вимагало самодисципліни, а в наші дні – ще й сміливості.

Особливо зараз, дуже хочеться формувати свої погляди в унісон з поглядами свого оточення. Конформізм, прогинання і шаблонне мислення – це небезпека не лише для студента, але і для викладача.

В багатьох вишах те, що **Джон Стюарт Міль** називав «тиранія громадської думки» суттєво знеохочує студентів сперечатися щодо домінуючих поглядів на мораль, політичні та інші питання.

Як наслідок, домінуючі погляди сприймаються як настільки очевидно правильні, що виглядає, ніби лише фанатики або диваки можуть ставити їх під сумнів.

А навішувати на себе ярлик фанатика чи дивака ніхто не хоче, тож проста, лінива реакція – це піддатися прийнятним у середовищі поглядам і традиціям.

### **Не робіть цього. Мисліть самостійно.**

Мислити самостійно включає ставлення під сумнів домінуючих ідей, навіть коли інші наполягають, що ті беззаперечні.

Мислити самостійно означає вирішувати, в що вірити не через пристосування до трендових опіній, а на основі певних зусиль із вивчення ситуації і чесної оцінки аргументів обох чи усіх боків питання – включно з аргументами щодо думок, які інші прагнуть або стигматизувати, або ж навпаки захистити від критики.

Любов до істини і бажання її досягнути мало б мотивувати вас мислити самостійно. Основним задумом вищої освіти є пошук істини і оволодіння відповідними навичками та чеснотами, що допомагають стати шукачем істини на все життя.

Відкритість поглядів, критичне мислення і дебати є визначальними для пошуку істини. Ба більше, вони є нашою найкращою протиотрутою від зашореності (bigotry).

Перше визначення, яке дає словник Мерріам-Уебстер на поняття bigot це – особа, що «затято і фанатично віддана власним ставленням і упередженням».

Єдині, хто боїться відкритого дослідження і критики, глибоких конструктивних дебатів це і є ці затяті, чи то в університетських середовищах чи в ширшому суспільстві, які намагаються захистити гегемонію своїх переконань, закидаючи іншим, ніби ставити ці переконання під сумнів – це зашореність.

Тож не піддавайтеся на тиранію громадської думки. Не закривайтеся у герметичному середовищі. Приймаючи чи відкидаючи певну думку, переконайтеся, що ви робите це в наслідок критичної оцінки аргументів.

**Мисліть самостійно.**

Успіхів у вищій освіті!