

## ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою Київського національного  
лінгвістичного університету  
22 травня 2023 р. протокол № 17

Голова вченої ради



Роман ВАСЬКО

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)

### 1. Загальні положення

1.1 Положення про обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти) (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 серпня 2019 р. № 880/33851, Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) 17 листопада 2020 р., Положення про організацію освітнього процесу в Київському національному лінгвістичному університеті (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти), що затверджене вченою радою Київського національного лінгвістичного університету (далі – КНЛУ, Університет) 31 січня 2023 р., інших нормативних документів з організації освітнього процесу в Університеті.

1.2 Це Положення розроблено з метою забезпечення права здобувачів вищої освіти (ступені **бакалавр і магістр**) на вільний вибір навчальних дисциплін, передбаченого Законом України «Про вищу освіту».

1.3 Освітні програми здобувачів вищої освіти ступенів **бакалавр і магістр** складаються з обов'язкового та вибіркового складників. Вибіркові

навчальні дисципліни спрямовані на врахування професійних та освітньо-культурних запитів та інтересів студентів.

1.4 Здобувачі вищої освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньою програмою і навчальним планом, обсягом, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для відповідного 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 деканом відповідного факультету.

1.5 Вибір здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін покликаний сприяти:

- здійсненню студентоцентрованого навчання – заохоченню студентів до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створенню освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- поглибленню професійних знань студентів у межах обраної ними освітньої програми;
- поглибленню їхніх знань і набуттю нових компетентностей у межах обраної спеціальності або інших спеціальностей;
- ознайомленню студентів із сучасним рівнем наукових досліджень з інших галузей знань, розширенню та/або поглибленню результатів навчання за загальними компетентностями.

1.6 Обсяг кожної вибіркової дисципліни становить, як правило, не менше 3 кредитів.

## **2. Порядок вибору студентами вибіркових дисциплін**

2.1 Вивчення тієї чи тієї вибіркової навчальної дисципліни здійснюється в Університеті на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти, якщо:

- вивчення вибіркової дисципліни передбачено навчальним планом університетської освітньої програми, а її найменування відображено безпосередньо в робочому навчальному плані на відповідний навчальний рік або в додатку до робочого навчального плану, що є складником цього плану;
- для вивчення вибіркової навчальної дисципліни зареєструвалися (записалися) не менше і не більше тієї кількості осіб, яка передбачена цим Положенням.

2.2 Вибіркові навчальні дисципліни викладають, як правило, науково-педагогічні працівники з науковим ступенем та/або вченим званням. Як

виняток, за письмовим дозволом ректора вибірккові начальні дисципліни можуть викладати науково-педагогічні працівники без наукового ступеня та/або вченого звання. Контроль за дотриманням цієї вимоги забезпечують завідувачі кафедр і декани факультетів.

2.3 Вивчення кожної вибіркової навчальної дисципліни (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) здійснюється, якщо її обрала така кількість осіб:

2.3.1 **Вибіркові навчальні дисципліни, які викладаються українською мовою і для яких передбачені лише лекційні заняття:**

- лекційний потік має становити не менше **80** осіб і не більше **200**.

2.3.2 **Вибіркові навчальні дисципліни, які викладаються українською мовою і для яких передбачені лекційні і семінарські (практичні) заняття:**

- лекційний потік має становити не менше **25** осіб і не більше **160**;
- групи для проведення семінарських (практичних) занять – не менше **25** осіб і не більше **35**.

2.3.3 **Вибіркові навчальні дисципліни, які викладаються українською мовою і для яких передбачені лише семінарські (практичні) заняття:**

- групи для проведення семінарських (практичних) занять – не менше **25** осіб і не більше **35**.

2.3.4. **Вибіркові навчальні дисципліни, які викладаються іноземною мовою, що вивчається, і для яких передбачені лише лекційні заняття:**

- лекційний потік має становити не менше **50** осіб і не більше **100**.

2.3.5 **Вибіркові навчальні дисципліни, які викладаються іноземною мовою, що вивчається, і для яких передбачені лекційні і семінарські (практичні) заняття:**

- лекційний потік має становити не менше **13** осіб і не більше **100**;
- групи для проведення семінарських (практичних) занять – не менше **13** осіб і не більше **16**.

2.3.6 **Вибіркові навчальні дисципліни, які викладаються іноземною мовою, що вивчається, і для яких передбачені лише семінарські (практичні) заняття:**

- групи для проведення семінарських (практичних) занять – не менше **13** осіб і не більше **16**.

У разі неможливості з об'єктивних причин (менша чи більша за необхідну кількість студентів на тій чи тій освітній програмі, спеціалізації, спеціальності

тощо) укомплектувати лекційні потоки і групи для проведення семінарських (практичних) занять із визначеною вище кількістю студентів декан відповідного факультету **письмово** погоджує в ректора дозвіл на формування лекційного потоку або груп для проведення семінарських (практичних) занять з викладання певної вибіркової навчальної дисципліни з меншою чи більшою кількістю студентів. Декан факультету **обов'язково** оперативно надсилає копію такої службової записки з **письмовою** резолюцією ректора на відповідну кафедру і до навчально-методичного відділу.

Порядок реєстрації й обліку студентів для вивчення вибіркового навчальних дисциплін визначається цим Положенням і щорічним наказом ректора Університету. Цим наказом можуть вноситися зміни до кількісного (мінімального і максимального) складу лекційних потоків, груп для проведення семінарських (практичних) занять з вибіркового навчальних дисциплін на той чи той навчальний рік.

2.4 Студентові (або особі, яка допущена до відвідування занять в Університеті) може бути відмовлено в реалізації його/її вибору тієї чи тієї вибіркової навчальної дисципліни (зокрема з іншої освітньої програми (далі – ОП)) і запропоновано здійснити інший вибір, якщо:

- кількість студентів, які обрали одну й ту саму вибірку дисципліну, перевищує максимальну кількість студентів, визначену цим Положенням;
- кількість студентів, які обрали одну й ту саму вибірку навчальну дисципліну, є меншою за встановлений цим Положенням мінімум;
- студент обрав для вивчення вибірку дисципліну, яку він/вона вже вивчав(ла) в одному з попередніх семестрів, з якої успішно пройшов (пройшла) семестровий контроль і набрав (набрала) необхідну кількість кредитів ЄКТС.

Зазначені в п. 2.3 цього Положення кількісні обмеження не поширюються на ті випадки, коли вибіркової навчальні дисципліни обрали **всі** студенти, які навчаються за певною освітньою програмою / спеціалізацією / спеціальністю.

2.5 У разі, якщо студентові (чи особі, допущеній до відвідування занять в Університеті) відмовлено у здійсненому ним/нею виборі тієї чи тієї вибіркової навчальної дисципліни (зокрема з іншої освітньої програми) з причин, зазначених у п. 2.4 цього Положення, йому/їй надається можливість здійснити у визначений наказом ректора термін **повторний** вибір з інших вибіркового навчальних дисциплін, де вже сформовані або майже сформовані лекційні потоки / групи для проведення семінарських (практичних) занять на навчальний рік, але є можливість для повторної реєстрації (запису) студентів для вивчення цих вибіркового дисциплін.

2.6 Якщо студент (чи особа, яка допущена до відвідування занять в Університеті) у терміни, визначені наказом ректора, не скористався / не скористалася без поважних причин своїм правом вибору навчальних

дисциплін на навчальний рік, такий вибір здійснюється за пропозицією декана факультету, на якому навчається студент (чи особа, допущена до відвідування занять в Університеті), і гаранта освітньої програми. Декан факультету своїм письмовим розпорядженням затверджує таке рішення, яке доводиться до відома відповідного студента (або особи, яка допущена до відвідування занять в Університеті).

Відмова студента виконувати сформований у такий спосіб його/її Індивідуальний навчальний план (далі – ІНП) є грубим порушенням навчальної дисципліни і студент відраховується з Університету за невиконання Індивідуального навчального плану.

2.7 Процедура обрання здобувачами вищої освіти ступенів **бакалавр і магістр** вибіркових навчальних дисциплін включає в себе названі нижче етапи. Конкретні терміни кожного з етапів визначаються відповідним щорічним наказом ректора.

## ЕТАП 1

2.7.1 Деканати факультетів **завчасно** вносять до АСУ ВНЗ Університету дані, зазначені у затверджених у встановленому порядку навчальних планах освітніх програм, робочих навчальних планах на відповідний навчальний рік. У разі внесення в установленому порядку змін до навчальних планів, робочих навчальних планів, ці плани зі змінами вносяться деканатами до АСУ ВНЗ Університету.

2.7.2 На підставі затверджених в установленому порядку робочих навчальних планів на новий навчальний рік **декани факультетів** разом з **гарантами** освітніх програм і **завідувачами випускових кафедр** готують (як правило, лютий – березень) **Каталоги вибіркових навчальних дисциплін факультетів** на навчальний рік для студентів денної і заочної форм здобуття освіти (**Додаток 2**), які можуть обирати як здобувачі вищої освіти відповідного факультету, так і здобувачі вищої освіти інших факультетів з урахуванням вимог робочих навчальних планів освітніх програм, за якими вони навчаються. Кожний Каталог факультету засвідчується підписом декана відповідного факультету.

Декани факультетів надсилають в електронному вигляді факультетські Каталоги вибіркових навчальних дисциплін начальникові навчально-методичного відділу Університету.

2.7.3 На підставі факультетських Каталогів вибіркових дисциплін навчально-методичний відділ формує і надсилає деканам факультетів, гарантам освітніх програм і завідувачам випускових кафедр **Загальноуніверситетський Каталог** вибіркових навчальних дисциплін на навчальний рік (**Додаток 3**). Загальноуніверситетський Каталог є сукупністю факультетських каталогів вибіркових навчальних дисциплін на відповідний

навчальний рік. Загальноуніверситетський Каталог засвідчується підписом ректора Університету і начальника навчально-методичного відділу.

Зміни до Загальноуніверситетського Каталогу вибіркових дисциплін вносяться **лише за письмовим** рішенням ректора КНЛУ на підставі службової записки декана того чи того факультету.

Декани факультетів, гаранті освітніх програм і завідувачі випускових кафедр **обов'язково** оприлюднюють Загальноуніверситетський каталог на **вебсторінках факультетів і випускових кафедр** факультетів. Загальноуніверситетський каталог може також оприлюднюватися факультетами і кафедрами на інших ресурсах.

Зміст Загальноуніверситетського Каталогу вибіркових дисциплін вноситься деканатами факультетів до АСУ ВНЗ. Координує цю роботу Адміністратор АСУ ВНЗ Університету.

Гаранти освітніх програм, завідувачі випускових кафедр і декани факультетів готують і **обов'язково** оприлюднюють на **вебсторінках факультетів і випускових кафедр** факультетів **пам'ятку** для здобувачів вищої освіти стосовно системи і процедури обрання вибіркових навчальних дисциплін на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік з урахуванням специфіки того чи того факультету.

**2.7.4 Деканати факультетів** здійснюють заходи з ознайомлення студентів і осіб, допущених до занять в Університеті, з системою і особливостями обрання здобувачами вищої освіти вибіркових навчальних дисциплін у тому чи тому навчальному році, з процедурою, термінами реєстрації (запису) й обліку студентів для вивчення вибіркових навчальних дисциплін, процедурою укладання, оформлення і затвердження Індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти. З цією метою деканати зокрема оприлюднюють необхідні документи і матеріали, проводять зустрічі зі здобувачами вищої освіти, використовуючи можливості сучасних інформаційно-комунікаційних технологій тощо.

**2.7.5 Кафедри**, які забезпечують викладання вибіркових навчальних дисциплін у терміни, визначені наказом ректора, готують і оприлюднюють на інформаційних стендах, сторінках і вебсайтах кафедр, факультетів, на вебсайті Університету тощо **анотації** пропонованих вибіркових дисциплін з посиланням на **силабуси** (які теж мають бути оприлюднені на названих вище вебсайтах / вебсторінках) цих дисциплін для більш детального ознайомлення з ними.

В анотації вибіркової навчальної дисципліни зазначаються посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ім'я науково-педагогічного працівника, який/яка буде викладати цю дисципліну; навчальний рік і семестр, коли буде викладатися дисципліна; кількість кредитів ЄКТС, зокрема аудиторних годин і годин самостійної роботи; попередні умови для вивчення дисципліни; опис навчальної дисципліни (мета, завдання, зміст дисципліни); форми та методи навчання; форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти, система оцінювання; навчально-методичне забезпечення; мова

викладання вибіркової дисципліни. Анотація за рішенням кафедри може містити й іншу інформацію. Рекомендується укласти кожен анотацію таким чином, щоб її обсяг не перевищував одну сторінку друкованого тексту.

Анотація і силабус кожної вибіркової навчальної дисципліни затверджуються рішенням кафедри, яка забезпечує її викладання.

2.7.6 Деканати факультетів і кафедри, які забезпечують викладання вибіркового навчального дисциплін, проводять у терміни, визначені наказом ректора, організаційну роботу з вибору **всіма** студентами **всіх** курсів першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти усіх форм здобуття вищої освіти, а також усіма особами, допущеними до відвідування занять у КНЛУ порядком поновлення / переведення на навчання в КНЛУ, вибіркового навчального дисциплін, що зазначені в факультетському і Загальноуніверситетському Каталогах вибіркового навчального дисциплін на навчальний рік.

З цією метою кафедри ознайомлюють студентів і осіб, допущених до занять в Університеті, з усіма вибірково навчальними дисциплінами, які пропонує та чи та кафедра. Ознайомлення здійснюється шляхом оприлюднення анотацій, силабусів, інших навчальних матеріалів з вибіркового дисциплін на вебсайтах кафедр, факультетів, вебсайті Університету, проведення круглих столів з проблематики вибіркового навчального дисциплін, зустрічей науково-педагогічних працівників зі студентами з використанням можливостей сучасних інформаційних технологій тощо.

## ЕТАП 2

2.7.7 Після ознайомлення з факультетським і Загальноуніверситетським Каталогами вибіркового навчального дисциплін, анотаціями та силабусами цих дисциплін тощо студент у визначені наказом ректора терміни (як правило, у березні – квітні) здійснює процедуру вибору навчального дисциплін (які він/вона має намір вивчати протягом нового навчального року) у своєму електронному кабінеті, використовуючи **Інструкцію для студентів** щодо здійснення вибору навчального дисциплін в інформаційній системі «Електронний кабінет студента» АСУ ВНЗ (student.knlu.edu.ua) (**Додаток 4**).

Якщо серед вибіркового навчального дисциплін у комірці робочого навчального плану освітньої програми, за якою навчається студент, зазначено «**Дисципліна з іншої ОП**», то здобувач вищої освіти має право обрати будь-яку вибірково дисципліну з будь-якої освітньої програми, що зазначена в Загальноуніверситетському Каталозі у відповідному семестрі, з урахуванням необхідної кількості кредитів ЄКТС, можливості вивчати вибірково дисципліну тією мовою, якою вона викладається. Особливу увагу студент має звернути при цьому на наявність **передумов (обмежень)** щодо обрання тієї чи тієї вибіркової дисципліни з іншої ОП, пов'язаних з необхідністю попереднього опанування певних дисциплін (результатів навчання).

Студент проставляє у своєму електронному кабінеті відповідну позначку навпроти обраної навчальної дисципліни і відправляє інформацію до деканату,

використовуючи відповідні опції. Після цього зміна студентом обраних вибіркового навчальних дисциплін на новий навчальний рік **не допускається** (крім випадків, передбачених п. 2.4 цього Положення).

**Процедура** обрання студентом навчальних дисциплін на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік **вважається завершеною** лише тоді, коли оператор АСУ ВНЗ факультету **підтвердив(ла)** в АС «Деканат» вибір здобувача вищої освіти, здійснений ним/нею в інформаційній системі «Електронний кабінет студента».

### ЕТАП 3

2.7.8 Деканати факультетів (факультетські оператори АСУ ВНЗ) у визначені наказом ректора терміни (як правило, у березні – квітні) опрацьовують внесені студентами дані щодо обрання ними вибіркового дисциплін в їх електронних кабінетах і відповідно до встановлених цим Положенням кількісних показників формують лекційні потоки / групи для проведення семінарських (практичних) занять з вибіркового дисциплін і надсилають кожному студентові підтвердження реалізації його/її вибору або відмову в реалізації його/її вибору, використовуючи опції в АС «Деканат» **«Погоджено»** або **«Відхилено»** (Додаток 5).

Адміністратор АСУ ВНЗ Університету разом з операторами АСУ ВНЗ відповідних факультетів опрацьовують дані про обрання студентами вибіркового навчальних дисциплін з **інших освітніх програм** і згідно зі встановленими цим Положенням кількісними показниками формують лекційні потоки / групи для проведення семінарських (практичних) занять з вибіркового дисциплін; надсилають студентам, які обирали вибірково навчальні дисципліни з інших освітніх програм, підтвердження або відмову в реалізації їх вибору.

У разі відхилення вибору студента через об'єктивні причини (п. 2.4 цього Положення) деканат відповідного факультету в терміни, визначені щорічним наказом ректора, надає студентові можливість **повторного** вибору в його/її електронному кабінеті, про що деканат інформує того чи того студента.

2.7.9 Якщо ту чи ту вибірково навчальну дисципліну з певної ОП Каталогу вибіркового дисциплін факультету обрала **достатня** кількість студентів, яка визначена цим Положенням, то деканат відповідного факультету надсилає (в електронному і паперовому вигляді) список цих студентів (з розподілом на лекційні потоки / групи для проведення семінарських (практичних) занять) на кафедру, яка забезпечує викладання відповідної вибіркової дисципліни, для планування навчального навантаження. Список у паперовому вигляді засвідчується підписом декана факультету.

**Процедура** обрання студентом навчальних дисциплін на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік **вважається завершеною** лише тоді, коли оператор АСУ ВНЗ факультету **підтвердив(ла)** в АС



«Деканат» вибір здобувача вищої освіти, здійснений ним/нею в інформаційній системі «Електронний кабінет студента».

2.7.10 Якщо ту чи ту вибірково навчальну дисципліну з певної ОП (Каталогу вибіркових дисциплін факультету) обрала **менша** кількість студентів, ніж передбачено цим Положенням, то деканат факультету разом з кафедрою(ами) пропонують студентам здійснити **повторний** вибір з інших вибіркових дисциплін у порядку, передбаченому цим Положенням.

2.7.11 Якщо вибірково навчальну дисципліну з іншої ОП Загальноуніверситетського Каталогу вибіркових навчальних дисциплін (вибіркові навчальні дисципліни українознавчого спрямування включно) обрала **менша** кількість студентів, ніж передбачено цим Положенням, то навчально-методичний відділ на підставі інформації, що надають університетський Адміністратор АСУ ВНЗ і оператори АСУ ВНЗ відповідних факультетів:

- інформує (в електронному вигляді) деканати факультетів і відповідні кафедри про вибіркові навчальні дисципліни, на які не сформовані лекційні потоки / групи для проведення семінарських (практичних) занять з урахуванням вимог цього Положення і в подальшому не буде проводитися запис (реєстрація) здобувачів вищої освіти. Деканатам надсилаються списки студентів, які обрала вибіркові дисципліни, що не відбулися з урахуванням вимог цього Положення;
- надсилає в електронному вигляді в деканати і на кафедри перелік вибіркових дисциплін (за погодженням з кафедрами з **наявних** у Загальноуніверситетському Каталогі вибіркових навчальних дисциплін), які пропонуються студентам для **повторного** вибору.

Одночасно деканати (оператори АСУ ВНЗ деканатів) факультетів інформують тих чи тих студентів про відмову в реалізації їх вибору із зазначенням причин відмови і пропонують їм здійснити повторний вибір.

Деканати факультетів разом з відповідними кафедрами проводять роботу зі студентами щодо **повторного** вибору ними вибіркових навчальних дисциплін у порядку, передбаченому цим Положенням.

2.7.12 Якщо вибірково навчальну дисципліну з іншої ОП Загальноуніверситетського Каталогу вибіркових навчальних дисциплін (вибіркові навчальні дисципліни українознавчого спрямування включно) обрала **достатня** кількість студентів, яка визначена цим Положенням, то Адміністратор АСУ ВНЗ КНЛУ і навчально-методичний відділ формують лекційний потік / групи для проведення семінарських (практичних) занять, зведений список студентів різних факультетів, які обрала ту чи ту вибірково дисципліну, і надсилають ці матеріали (в електронному і паперовому вигляді) на кафедру, яка забезпечує викладання цієї вибіркової навчальної дисципліни, для планування навчального навантаження, а також до деканатів відповідних факультетів для укладання розкладів занять. Матеріали в паперовому вигляді

засвідчуються підписами начальника навчально-методичного відділу і Адміністратора АСУ ВНЗ Університету.

**Процедура** обрання студентом навчальних дисциплін на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік **вважається завершеною** лише тоді, коли оператор АСУ ВНЗ факультету **підтвердив(ла)** в АС «Деканат» вибір здобувача вищої освіти, здійснений ним/нею в інформаційній системі «Електронний кабінет студента».

#### ЕТАП 4

2.7.13 На початку нового навчального року (як правило, кінець серпня – початок вересня) декани факультетів **затверджують Індивідуальні навчальні плани студентів, сформовані в автоматизованій системі АСУ ВНЗ до початку нового навчального року (до 01 вересня)**, остаточно формують академічні групи з вивчення вибіркового навчальних дисциплін.

Деканати факультетів разом з кафедрами у визначені наказом ректора терміни (як правило, у перші 2 тижні вересня) проводять **додаткову** роботу зі студентами **II–IV курсів** першого (бакалаврського) і **II курсу** другого (магістерського) рівнів вищої освіти, які з **поважних причин** не обрали вибірково дисципліни, чи повернулися на навчання після академічної відпустки, а також з особами, які допущені до занять в Університеті порядком поновлення/переведення до КНЛУ, щодо обрання ними вибіркового навчальних дисциплін на поточний навчальний рік з урахуванням вимог робочих навчальних планів освітніх програм, за якими навчаються студенти, у встановленому цим Положенням порядку.

**Процедура** обрання студентом навчальних дисциплін на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік **вважається завершеною** лише тоді, коли оператор АСУ ВНЗ факультету **підтвердив(ла)** в АС «Деканат» вибір здобувача вищої освіти, здійснений ним/нею в інформаційній системі «Електронний кабінет студента».

За результатами цієї роботи декани факультетів інформують (у друкованому та електронному вигляді) кафедри про **уточнені** результати обрання здобувачами вищої освіти і особами, допущеними до відвідування занять в Університеті, вибіркового навчальних дисциплін на поточний навчальний рік для внесення необхідних змін до навчального навантаження науково-педагогічних працівників. Після цього зміна студентами обраних вибіркового навчальних дисциплін на поточний навчальний рік **не допускається**.

2.7.14 Декани факультетів забезпечують контроль щодо того, щоб **кожний** студент і **кожна** особа, яка допущена до відвідування занять в Університеті, обрав(ла) необхідну кількість вибіркового дисциплін (і кредитів ЄКТС) (включно з навчальними дисциплінами з іншої освітньої програми) на поточний навчальний рік, передбачених робочим навчальним планом відповідної освітньої програми.

**Процедура** обрання студентом навчальних дисциплін на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік **вважається завершеною** лише тоді, коли оператор АСУ ВНЗ факультету **підтвердив(ла)** в АС «Деканат» вибір здобувача вищої освіти, здійснений ним/нею в інформаційній системі «Електронний кабінет студента».

2.7.15 Деканати факультетів разом з кафедрами у визначені наказом ректора терміни (як правило, у перші 2 тижні вересня) згідно з вимогами цього Положення проводять роботу з обрання студентами **I курсу** першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти вибіркового навчальних дисциплін на поточний навчальний рік з урахуванням вимог робочих навчальних планів освітніх програм в ІС «Електронний кабінет студента» (*Додаток 4*).

Декани факультетів забезпечують контроль щодо того, щоб **кожний** студент-першокурсник обрав(ла) необхідну кількість вибіркового дисциплін (і кредитів ЄКТС) (включно з навчальними дисциплінами з іншої освітньої програми), на поточний навчальний рік, передбачених робочим навчальним планом відповідної освітньої програми.

**Процедура** обрання студентами I курсу навчальних дисциплін на поточний навчальний рік **вважається завершеною** лише тоді, коли оператор АСУ ВНЗ факультету **підтвердив(ла)** в АС «Деканат» вибір здобувача вищої освіти, здійснений ним/нею в інформаційній системі «Електронний кабінет студента».

2.8 Кафедри Університету планують навчальне навантаження науково-педагогічним працівникам **лише** з урахуванням **затверджених** в установленому порядку списків студентів, які обрали вибірково навчальні дисципліни. Списки мають бути **засвідчені** з урахуванням вимог цього Положення підписом начальника навчально-методичного відділу (якщо йдеться про студентів, які обрали вибірково навчальну дисципліну з іншої ОП чи дисципліну українознавчого спрямування) або підписом декана факультету (в усіх інших випадках).

Навчальне навантаження за перевірку і приймання індивідуальних завдань, що виконуються під час самостійної роботи, планується **лише** тоді, коли робочими навчальними планами передбачено проведення практичних (семінарських) занять і зазначена форма роботи забезпечена відповідними навчально-методичними матеріалами, затвердженими в установленому порядку.

### **3. Оформлення Індивідуального навчального плану студента**

3.1 Усі студенти першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти денної і заочної форм здобуття освіти оформляють Індивідуальний навчальний план за результатами особистого вибору ними навчальних дисциплін обсягом, передбаченим цим Положенням, з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових

компонентів. Індивідуальний навчальний план є **обов'язковим** для виконання здобувачем вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми (Індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.

Індивідуальний навчальний план формується здобувачем вищої освіти в електронному кабінеті студента (*Додатки 4, 6*).

Варіативна частина Індивідуального навчального плану заповнюється після підтвердження з боку деканату факультету реалізації вибору студентом вибіркового навчального дисциплін.

3.2 Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем вищої освіти.

Декани факультетів забезпечують контроль за наявністю в **кожного** здобувача вищої освіти Індивідуального навчального плану, своєчасністю його затвердження в установленому порядку, відповідністю цього плану встановленим вимогам, виконанням свого Індивідуального навчального плану **кожним** студентом.

3.3 До Індивідуального навчального плану студента входять як обов'язкові освітні компоненти (навчальні дисципліни, практики, курсові роботи тощо) робочого навчального плану на поточний навчальний рік освітньої програми, за якою навчається здобувач вищої освіти, так і освітні компоненти, обрані студентом у порядку реалізації свого права на їх вільний вибір.

3.4 Усі види навчального навантаження (обов'язкові освітні компоненти), а також освітні компоненти, обрані студентом під час реалізації права на вільний вибір, які входять до Індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, є обов'язковими для виконання, а академічна заборгованість щодо **будь-якого** з них є невиконанням Індивідуального навчального плану за семестр, навчальний рік і є підставою для відрахування з Університету.

3.5 Сформований ІНП здобувач вищої освіти повинен подати до деканату відповідного факультету в письмовій формі у будь-який із таких способів:

3.5.1. **Особисто** – ІНП подається здобувачем вищої освіти до деканату відповідного факультету у паперовій формі та засвідчується його/її власноручним підписом.

Для цього здобувач вищої освіти повинен роздрукувати зі свого електронного кабінету в двох примірниках, підписати і подати на підпис декану факультету, на якому він/вона навчається. Один затверджений в установленому порядку примірник ІНП зберігається у студента, а інший (в

електронному і паперовому вигляді) як документ суворої звітності – у деканаті відповідного факультету протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти, після чого передається за актом до архіву Університету.

**3.5.2. З використанням засобів електронного зв'язку шляхом надсилання здобувачем вищої освіти документів на відповідну електронну адресу факультету.**

Надсилання документів зазначеним способом передбачає подання ІНП у формі електронного документа. З цією метою здобувач вищої освіти зі своєї електронної корпоративної пошти надсилає на електронну адресу деканату факультету, де він/вона навчається, ІНП у друкованому вигляді у форматі PDF (назва файлу: ІНП *прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти*) з накладанням кваліфікованого електронного підпису здобувача вищої освіти (як правило, у форматі .p7s).

Надісланий зазначеним способом ІНП підписується у такий самий спосіб деканом відповідного факультету та зберігається у папці персонального комп'ютера і хмарного сховища деканату, створену для зберігання електронних ІНП, протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти.

#### **4. Прикінцеві положення**

4.1 Це Положення, зміни і доповнення до нього затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора.

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

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

4.4 Порядок реалізації окремих пунктів Положення може бути визначено окремими організаційно-розпорядчими документами Університету.



		I семестр									
		II семестр									
1.	Дисципліни українською мовою спрямування:										
1.1.	... (назва дисципліни)										
1.2.	... (назва дисципліни)										
...	...										
2.	...										
...	...										

Гарант освітньої програми

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

 Декан факультету \_\_\_\_\_  
 (найменування факультету)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

## **Додаток 2**

до Положення про порядок обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)

### **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

### **КАТАЛОГ**

вибіркових навчальних дисциплін факультету \_\_\_\_\_

Київського національного лінгвістичного університету на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ н. р.

**(перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)**







I курс (II семестр)									
1.	Дисципліни українознавчого спрямування:								
1.1.	... (назва дисципліни)								
1.2.	... (назва дисципліни)								
...	...								
2.	...								
...	...								
II курс (I семестр)									
II курс (II семестр)									
III курс (I семестр)									
III курс (II семестр)									
IV курс (I семестр)									
IV курс (II семестр)									

ФАКУЛЬТЕТ ...

Спеціалізація ...

Освітня програма ...

...

Начальник навчально-методичного відділу \_\_\_\_\_

Валерія КУДІНА

#### Додаток 4

до Положення про порядок обрання вибірових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)

## ІНСТРУКЦІЯ

**для студентів Київського національного лінгвістичного університету щодо здійснення вибору навчальних дисциплін в інформаційній системі «Електронний кабінет студента» АСУ ВНЗ (student.knlu.edu.ua) (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)**

Для того, щоб зареєструватися для вивчення вибірових навчальних дисциплін, необхідно здійснити зазначені нижче кроки.

1. Ознайомитися з Каталогом вибірових навчальних дисциплін факультету на відповідний навчальний рік, Загальноуніверситетським Каталогом вибірових навчальних дисциплін, анотаціями і силабусами вибірових навчальних дисциплін, а також з іншими матеріалами, розміщеними на вебсайтах факультетів, кафедр, Університету.

2. Із запропонованих вибірових навчальних дисциплін обрати на I і II семестри навчального року навчальні дисципліни в тій кількості і з тією кількістю кредитів ЄКТС, яка передбачена робочим навчальним планом освітньої програми, за якою навчається студент.

3. Зареєструватися в електронному кабінеті та пройти процес авторизації. Якщо студент уже зареєстрований(а), то йому (їй) необхідно зайти у свій кабінет за посиланням [student.knlu.edu.ua](http://student.knlu.edu.ua), вказавши свої логін і пароль.

4. Здійснити вибір навчальних дисциплін через ІС «Електронний кабінет студента» у встановлені наказом ректора терміни. Реєстрація для вивчення вибірових дисциплін здійснюється щоденно з **10:00 по 19:00**. Часові обмеження для реєстрації введені, тому що в інший час відбувається резервне копіювання і технічне обслуговування бази.

Цей етап передбачає виконання таких дій:

4.1 Зайти у свій електронний кабінет, вказавши свій логін і пароль.

4.2. Перейти на сторінку кабінету «Запис на ДВВС».

4.3. Обрати опцію «Кампанія запису», що відповідає наступному (поточному – для студентів I курсу) навчальному року.

Через зазначену опцію студент отримає доступ до робочого навчального плану освітньої програми, за якою відбувається його/її підготовка. Студент має змогу ознайомитися з обов'язковими (нормативними) навчальними дисциплінами, передбаченими навчальним планом на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік, та вибірковими навчальними дисциплінами, поданими у рубриках «Список» та «Блок» інформаційної системи «Електронний кабінет студента».

У рубриці «Блок» дається перелік вибіркових навчальних дисциплін, які вивчаються відповідно до навчального плану більше одного семестру.

У рубриці «Список» дається перелік усіх вибіркових навчальних дисциплін, що зазначені в Каталозі вибіркових навчальних дисциплін факультету, де навчається студент, і в Загальноуніверситетському Каталозі вибіркових навчальних дисциплін.

4.4. Обрати вибіркові навчальні дисципліни в рубриках «Список» і «Блок» шляхом проставлення відміток навпроти обраних вибіркових навчальних дисциплін. Важливим є те, що для обрання вибіркової дисципліни з рубрики «Список», необхідно що рубрику розгорнути, знайти вибірку дисципліну, яку студент вирішив обрати, та проставити відмітку навпроти неї. Якщо для вибору надається «Блок», то студент обирає цілий блок, проставляючи навпроти нього відмітку вибору.

4.5. Пересвідчитися, що обрано відповідну загальну кількість вибіркових навчальних дисциплін і кількість кредитів ЄКТС, передбачених робочим навчальним планом здобувача вищої освіти на I і II семестри навчального року. Така інформація доступна у верхній частині сторінки електронного кабінету «Запис на ДВВС», де власне студентом відбувається запис на вибіркові дисципліни.

Якщо цю інформацію виділено **зеленим кольором**, то це означає, що студент успішно обрав необхідну кількість годин і йому/їй потрібно натиснути на опцію «Подати до деканату». Якщо інформацію виділено **червоним кольором**, це свідчить про те, що студент не набрав необхідної кількості годин, тобто здійснив(ла) недостатній вибір навчальних дисциплін. У цьому випадку студент має повернутися до вибору навчальних дисциплін. Студентові варто бути уважному при здійсненні електронного вибору навчальних дисциплін в ІС «Електронний кабінет студента».

Після здійснення електронного вибору навчальних дисциплін (**вибір вважається завершеним після відправлення його до деканату факультету**) студент більше **не зможе** змінити свій вибір через електронний кабінет.

5. У випадку, коли студентові з об'єктивних причин (згідно з п. 2.4 Положення про порядок обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти); денна і заочна форми здобуття освіти) відмовлено в реалізації його/її вибору (в ІС «Електронний кабінет студента» це позначка «Відхилено»), то деканат відповідного факультету

інформує студента про причину відмови та пропонує здійснити **повторний** вибір у **встановлені** наказом ректора терміни.

6. Варіативна частина Індивідуального навчального плану заповнюється після підтвердження з боку деканату факультету реалізації вибору студентом вибіркового навчального дисциплін.

7. Сформований ІНП здобувач вищої освіти повинен подати до деканату відповідного факультету в письмовій формі у будь-який із таких способів:

7.1. **Особисто** – ІНП подається здобувачем вищої освіти до деканату відповідного факультету в паперовій формі та засвідчується його/її власноручним підписом.

Для цього здобувач вищої освіти повинен роздрукувати зі свого електронного кабінету в двох примірниках, підписати і подати на підпис декану факультету, на якому він/вона навчається. Один затверджений в установленому порядку примірник ІНП зберігається у студента, а інший (в електронному і паперовому вигляді) як документ суворої звітності – у деканаті відповідного факультету протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти, після чого передається за актом до архіву Університету.

7.2. **З використанням засобів електронного зв'язку шляхом надсилання здобувачем вищої освіти документів на відповідну електронну адресу факультету.**

Надсилання документів зазначеним способом передбачає подання ІНП у формі електронного документа. З цією метою здобувач вищої освіти зі своєї електронної корпоративної пошти надсилає на електронну адресу деканату факультету, де він/вона навчається, ІНП у друкованому вигляді у форматі PDF (назва файлу: ІНП *прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти*) з накладанням кваліфікованого електронного підпису здобувача вищої освіти (як правило, у форматі .p7s).

Надісланий зазначеним способом ІНП підписується у такий самий спосіб деканом відповідного факультету та зберігається у папці персонального комп'ютера і хмарного сховища деканату, створену для зберігання електронних ІНП, протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти.

8. Здобувачі вищої освіти ступеня **бакалавр, магістр** у разі необхідності можуть звертатися до операторів АСУ ВНЗ факультетів з питань здійснення вибору навчальних дисциплін в ІС «Електронний кабінет студента».

## Додаток 5

до Положення про порядок обрання вибіркових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)

### ІНСТРУКЦІЯ

**для операторів АСУ ВНЗ факультетів щодо процедури обрання студентами Київського національного лінгвістичного університету вибіркових навчальних дисциплін в ІС «Електронний кабінет студента» (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)**

Робота операторів АСУ ВНЗ факультетів Університету з обрання здобувачами вищої освіти ступенів **бакалавр** і **магістр** вибіркових навчальних дисциплін в ІС «Електронний кабінет студента» передбачає такі етапи:

#### Етап I

З метою забезпечення процедури вибору навчальних дисциплін студентами в їх електронних кабінетах, операторам АСУ ВНЗ факультетів Університету необхідно підготувати базу до початку процедури вибору. Для цього операторам необхідно ввести в АС «Деканат» такі дані:

1. Навчальні плани, а також затверджені в установленому порядку робочі навчальні плани зі змінами (далі – НП) **усіх** освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти (денна і заочна форми здобуття освіти), за якими буде здійснюватися підготовка майбутніх фахівців у новому (поточному – для студентів I курсу) навчальному році.

2. При внесенні НП і змін до них врахувати, що структура та принцип формування НП в АС «Деканат» має свої особливості, а саме: у НП подається деталізована інформація по дисциплінах, годинах та кредитах у кожному семестрі. Тому, при внесенні змін або створенні нового НП у системі АС «Деканат» оператори, **використовуючи детальну інструкцію «Створення НП та РНП у системі АСУ ВНЗ»**, дотримуються такої процедури:

- 2.1 Опрацювати **Титул НП**, який містить інформацію про освітню програму підготовки здобувачів вищої освіти.
- 2.2 Опрацювати форму **«Дисципліни НП»**, до якої оператори вносять зміни в циклах нормативних і вибіркових дисциплін.
- 2.3 Для того, щоб розмістити вибіркові дисципліни в НП, операторам необхідно спочатку опрацювати **модуль «ВВС»**, у якому створюються

рубрики «Список» і «Блок» вибіркового дисциплін на наступний навчальний рік. У рубриці «Список» подаються навчальні дисципліни з Каталогу вибіркового навчальних дисциплін факультету та Загальноуніверситетського Каталогу вибіркового навчальних дисциплін, які вивчаються протягом одного семестру, із зазначенням мінімальної та максимальної кількості студентів для вивчення кожної дисципліни. У рубриці «Блок» подаються вибіркові навчальні дисципліни, які вивчаються більше одного семестру. Створені рубрики «Список» і «Блок» прикріплюються до відповідного НП.

Оператор має обов'язково зазначити в закладці «ДВВС» НП **обмежений обсяг годин на вибіркові дисципліни** в кожному семестрі, щоб студенти могли обрати навчальні дисципліни на ту кількість годин, яка передбачена НП.

- 2.4 Опрацювати форму «Атестація НП».
  - 2.5 Опрацювати форму «Практики НП».
  - 2.6 Опрацювати форму «Графік навчального процесу НП».
3. Прикріпити студентам (або академічним групам) відповідний НП, за яким відбувається професійна підготовка студента в Університеті, у модулі «Студент».
  4. У Титулі НП вказати **встановлені наказом ректора терміни** здійснення студентом електронного вибору навчальних дисциплін.

## Етап II

Після завершення терміну здійснення студентами електронного вибору навчальних дисциплін оператори АСУ ВНЗ факультетів мають опрацювати результати вибору студентів, інтегровані з електронного кабінету студента до АС «Деканат», у межах свого факультету. Процедура опрацювання вибору студентів операторами передбачає виконання таких дій:

1. Перевірити кожну академічну групу на здійснення вибору навчальних дисциплін через ІС «Електронний кабінет студента». Виявити **студентів** (якщо такі є), які не здійснили вибір у встановлені наказом ректора терміни, і подати список цих студентів до деканату факультету.

2. Проаналізувати вибір навчальних дисциплін у межах факультету у формі «Аналіз запису ДВВС за дисциплінами» (модуль «Кампанії запису на ДВВС») АС «Деканат», сформувати списки студентів, які обрали окрему вибіркову дисципліну на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік, і подати цей список до деканату факультету.

3. У випадку, коли студентові **відмовлено** у виборі окремих дисциплін з об'єктивних причин (п. 2.4 Положення про порядок обрання вибіркового



навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти); денна і заочна форми здобуття освіти), оператор відповідного факультету змінює в АСУ ВНЗ статус обраної студентом вибіркової дисципліни на **«Відхилено»** і повідомляє студента про можливість здійснити **повторний** вибір у **встановлені наказом ректора терміни**.

4. Оператори АСУ ВНЗ факультетів мають вказати терміни, в які студент зобов'язаний здійснити повторний вибір, у **Титулі** навчального плану, за яким відбувається його підготовка.

5. Після завершення термінів, відведених на повторний вибір, оператори опрацьовують результати вибору студентами навчальних дисциплін та подають їх до деканату факультету.

6. Отримавши від деканату (за підписом декана факультету) списки сформованих академічних груп студентів за результатами їх вибору, оператори факультетів підтверджують їх вибір у формі **«Запис на ДВВС»**, змінюючи статус обраних студентами вибіркового навчальних дисциплін на **«Погоджено»**. Оператор АСУ ВНЗ факультету відправляє обрані студентом навчальні дисципліни до його Індивідуального навчального плану через опцію **«Передати до ІНП»**. Цим завершується формування ІНП студента на наступний (поточний – для студентів I курсу) навчальний рік.

7. Сформований ІНП здобувач вищої освіти повинен подати до деканату відповідного факультету в письмовій формі у будь-який із таких способів:

7.1. **Особисто** – ІНП подається здобувачем вищої освіти до деканату відповідного факультету у паперовій формі та засвідчується його/її власноручним підписом.

Для цього здобувач вищої освіти повинен роздрукувати зі свого електронного кабінету в двох примірниках, підписати і подати на підпис декану факультету, на якому він/вона навчається. Один затверджений в установленому порядку примірник ІНП зберігається у студента, а інший (в електронному і паперовому вигляді) як документ суворої звітності – у деканаті відповідного факультету протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти, після чого передається за актом до архіву Університету.

7.2. **З використанням засобів електронного зв'язку шляхом надсилання здобувачем вищої освіти документів на відповідну електронну адресу факультету.**

Надсилання документів зазначеним способом передбачає подання ІНП у формі електронного документа. З цією метою здобувач вищої освіти зі своєї електронної корпоративної пошти надсилає на електронну адресу деканату факультету, де він/вона навчається, ІНП у друкованому вигляді у форматі PDF (назва файлу: ІНП *прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти*) з

накладанням кваліфікованого електронного підпису здобувача вищої освіти (як правило, у форматі .p7s).

Надісланий зазначеним способом ІНП підписується у такий самий спосіб деканом відповідного факультету та зберігається у папці персонального комп'ютера і хмарного сховища деканату, створену для зберігання електронних ІНП, протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти.

### Додаток 6

до Положення про порядок обрання вибірових навчальних дисциплін студентами Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти; денна і заочна форми здобуття освіти)

## ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН СТУДЕНТА

_____
(ПІБ)
_____
(факультет, курс, група)
_____
(рівень вищої освіти)
_____
(форма здобуття освіти)
_____
(код і найменування спеціальності, спеціалізації)
_____
(освітньо-професійна програма)

20\_\_ / 20\_\_ навчальний рік

№	Назва дисципліни	Загальна кількість годин / кредитів ЄКТС	СЕМЕСТР			
			I		II	
			Кількість годин / кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль (іспит, залік)	Кількість годин / кредитів ЄКТС	Підсумковий контроль (іспит, залік)
1.	Обов'язкові освітні компоненти:					
	Разом:					
2.	Вибіркові освітні компоненти:					
	Разом:					
	Разом за семестр:					

3.	Атестація здобувачів вищої освіти:					
	Разом за навчальний рік:					

Студент

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

Декан факультету

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Примітки:**

1. Усі види навчального навантаження (обов'язкові освітні компоненти), а також освітні компоненти, обрані студентом під час реалізації права на вільний вибір, які входять до Індивідуального навчального плану (ІНП) здобувача вищої освіти, є обов'язковими для виконання, а академічна заборгованість щодо **будь-якого** з них є невиконанням Індивідуального навчального плану за семестр, навчальний рік і є підставою для відрахування з Університету.

2. Сформований ІНП здобувач вищої освіти повинен подати до деканату відповідного факультету в письмовій формі у будь-який із таких способів:

- **Особисто** – ІНП подається здобувачем вищої освіти до деканату відповідного факультету у паперовій формі та засвідчується його/її власноручним підписом.

Для цього здобувач вищої освіти повинен роздрукувати зі свого електронного кабінету в двох примірниках, підписати і подати на підпис декану факультету, на якому він/вона навчається. Один затверджений в установленому порядку примірник ІНП зберігається у студента, а інший (в електронному і паперовому вигляді) як документ суворої звітності – у деканаті відповідного факультету протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти, після чого передається за актом до архіву Університету.

- **З використанням засобів електронного зв'язку шляхом надсилання здобувачем вищої освіти документів на відповідну електронну адресу факультету.**

Надсилання документів зазначеним способом передбачає подання ІНП у формі електронного документа. З цією метою здобувач вищої освіти зі своєї електронної корпоративної пошти надсилає на електронну адресу деканату факультету, де він/вона навчається, ІНП у друкованому вигляді у форматі PDF (назва файлу: ІНП *прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти*) з накладанням кваліфікованого електронного підпису здобувача вищої освіти (як правило, у форматі .p7s).

Надісланий зазначеним способом ІНП підписується у такий самий спосіб деканом відповідного факультету та зберігається у папці персонального комп'ютера і хмарного сховища деканату, створену для зберігання електронних ІНП, протягом усього періоду навчання студента за тим чи тим рівнем вищої освіти.