

**Приватний вищий навчальний заклад-інститут  
«Українсько-американський університет Конкордія»  
Факультет менеджменту та бізнесу**

## **ПАМ'ЯТКА ПЕРШОКУРСНИКУ**

**Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»**

**Спеціальність 073 «Менеджмент»**

**Галузь знань 29 «Міжнародні відносини»**

**Спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»**

***Київ - 2023***

## ***Шановний першокурснику!***

Сподіваємося, що Ви з користю проведете роки навчання в університеті і станете професіоналом своєї справи.

Пам'ятка, яку Ви зараз читаете, дозволить Вам краще орієнтуватися та планувати свій час протягом першого, досить важливого навчального року, а також у період наступних років.

### **I. Правила внутрішнього розпорядку для студентів**

1. Навчання в університеті проходить за державною програмою. Всі предмети викладаються англійською мовою (вивчення Ділової української мови – обов'язково).

2. Навчальний тиждень – п'ять робочих днів (якщо заняття – у суботу, то вихідний день серед тижня).

3. Початок занять – 9<sup>20</sup>; закінчення – 20<sup>50</sup> згідно з розкладом.

4. Тривалість навчального заняття – 3,5 академічні години з перервою.

5. Відвідування занять студентами згідно з розкладом – **обов'язкове**. Студент, який пропустив більше 30 годин навчальних занять у семестрі без поважних причин, може бути відрахований з інституту.

6. **Запізнення** на заняття і передчасний відхід із занять **без поважних причин не дозволяється**.

7. Зовнішній вигляд студента, який прийшов на заняття, повинен бути строгий та охайний.

8. Під час проведення занять не дозволяється порушення навчальної дисципліни, сторонній шум і розмови, **забороняється користуватися телефоном**. Викладач має право виставити з аудиторії студента, який порушує навчальну дисципліну.

9. Студент, який прийшов на заняття в нетверезому вигляді, буде відрахований з інституту.

10. Куріння в межах інституту заборонене.

11. У приміщенні інституту неможливе лихослів'я, неповажне ставлення до співробітників та товаришів по навчанню.

12. Офіційною та єдиною мовою виконання завдань є англійська. Офіційними мовами спілкування в Університеті є українська та англійська.

13. Псування майна інституту карається відшкодуванням вартості нанесеного збитку паралельно з іншими заходами дисциплінарного впливу.

14. Псування бібліотечного фонду та втрата книг карається відшкодуванням **трикратної вартості** нанесеного збитку відповідно до Правил користування бібліотекою.

15. За втрату студентського квитка або залікової книжки до студента наказом по інституту застосовуються заходи дисциплінарного впливу. Видача дублікатів

документів проводиться на платній основі за заявою студента з резолюцією ректора інституту.

16. За гарну успішність, високі показники в навчальній і науковій роботі, а також за активну участь у громадському житті інституту для студентів встановлюються такі заходи заохочення: оголошення подяки; нагородження грамотою; нагородження цінним подарунком; видача премії.

17. Студент інституту несе персональну відповідальність за порушення й невиконання «Правил внутрішнього розпорядку для студентів».

18. За порушення «Правил внутрішнього розпорядку для студентів» та «Положення про організацію освітнього процесу в УАУК» до студента на розгляд адміністрації та органів студентського самоврядування можуть бути застосовані такі заходи дисциплінарного впливу: зауваження, догана, сувора догана з попередженням, відрахування з числа студентів інституту.

## **II. Організація навчального процесу**

1. Необхідно пам'ятати, що ваше успішне навчання залежить від правильного розподілу робочого часу, яке складається з двох складових: аудиторні заняття у стінах університету (1/3 від усього часу, відведеного на дисципліну) і самостійної роботи (2/3 від усього часу, відведеного на дисципліну).

2. Аудиторні заняття – це лекції, практичні й семінарські заняття, які проводяться згідно з розкладом. Відвідування всіх занять **обов'язкове**.

3. Самостійна робота – це заняття вдома, у бібліотеці чи комп'ютерному класі, виконання домашніх завдань, курсових проектів, презентацій, підготовка до семінарів, практикумів. Домашнє завдання з усіх предметів щоденно – **обов'язкове**.

4. Крім теоретичного навчання, студенти проходять практику, терміни й тривалість якої визначається навчальним планом.

5. Протягом навчального року студенти складають не більше 10-12 іспитів.

6. Знання студентів оцінюється в інституті за двома системами: за національною та європейською (ECTS).

## **III. Семестровий контроль**

1. Організація навчального процесу в інституті здійснюється відповідно до американської та європейської кредитно-трансферної та накопичувальної систем. Студенти УАУК навчаються за подвійною українсько-американською програмою (бакалаври: менеджмент + ВВА; міжнародні економічні відносини + ВВА; магістри: бізнес-адміністрування + МВА (згідно з Договором). Програми менеджменту, міжнародних економічних відносин та бізнес-адміністрування акредитовані Міністерства освіти і науки України та передбачають видачу дипломів державного зразка. ВВА (Bachelor of Business Administration) та МВА (Master of Business Administration) — міжнародні програми, акредитовані міжнародним агентством з акредитації FIBAA, визнані Кабінетом Міністрів України. Відповідно до навчальних

планів підготовки бакалаврів та магістрів навчання проходить англійською мовою. Усі навчальні плани курсів (Syllabi) затверджуються на засіданнях кафедр кожного навчального року. Виходячи з цього організація навчального процесу базується на двох системах: американська та українська, за кредитно-трансферною та накопичувальною системою.

2. До початку семестру (останні десять днів) студент зобов'язаний ознайомитися з переліком предметів, що пропонуються деканатом (у системі Moodle) та написати заяву на предмети, які він буде прослуховувати в поточному семестрі.

Студент має право відмовитися від проходження курсу та занесення незадовільної оцінки в «Академічну довідку» (Транскрипт) до складання Midterm. Усі предмети, указані в підписаній студентом заяві, мають бути оплачені. Оплата за предмети не повертається, зокрема, якщо студент відмовився від курсу або не відвідував заняття.

Студенти не можуть записуватися на ті курси, для яких передбачені пререквізити, без попереднього успішного складання пререквізитів.

3. На початку семестру (не пізніше 10 днів) студент зобов'язаний ознайомитися з робочою навчальною програмою дисципліни, системою оцінювання (на першому заняття у викладача чи в електронній системі інституту) і одержати в бібліотеці необхідні підручники. Викладач обов'язково на першому занятті знайомить студентів зі своїм Syllabus та Gradebook.

4. Кожний предмет оцінюється за 100-% шкалою – мінімальна кількість відсотків для зарахування предмета для бакалаврів – 60 %, для магістрів – 70 %. До системи оцінювання кожного предмета обов'язково входять: фінальний іспит (Final) – 40 %; модульна контрольна робота (Midterm) – 20%; різноманітні роботи (тести, міні-контрольні, кейси, задачі проекти і т.д. – не менше 7-8 таких робіт) – 40 %.

5. Контроль підсумкових знань (модульна контрольна робота (далі Midterm), фінальна контрольна робота (далі Final) здійснюється тільки в електронному режимі з використанням різних типів завдань, передбачених системою Moodle.

6. Підсумкова оцінка з предмета виставляється згідно з набраними балами, які відображені в електронному журналі (Gradebook), та заноситься в заліково-екзаменаційну відомість. В «Індивідуальному навчальному плані», «Академічній довідці» виставляються всі прослухані предмети та їх результати, у т.ч. незадовільні оцінки ("FX" чи "F").

7. Система оцінювання кожного предмета детально описується в навчальній програмі (Syllabus) розміщується на онлайн платформі і є основною в роботі зі студентами. У випадку відсутності інформації в навчальній програмі вступають в дію норми даного розділу. Студент повинен відслідковувати свої проміжні успіхи в електронному журналі в системі Moodle. Занесення будь-яких робіт після складання Midterm, Final не дозволяється. Семестровий контроль (Midterm, Final, поточні завдання) з навчальної дисципліни проводяться відповідно до обсягу навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Інформація, необхідна студентам в роботі з Syllabus та Gradebook, доводиться до відома

студентів на першому занятті кожним з викладачів. Персональний кабінет студента в системі Moodle блокується в разі заборгованості оплати за навчання.

8. Підсумкове оцінювання знань студента проводиться відповідно до цієї таблиці.

<b>Бали</b>	<b>За шкалою ECTS</b>	<b>За національною шкалою Екзамен</b>
100 - 90	A	5 (відмінно)
89 - 83	B	4 (добре)
82 - 75	C	
74 - 70	D	3 (задовільно)
69 - 60	E	
59 - 35	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
34 - 1	F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

9. При вирішенні питання про допуск студентів до Final ураховується виконання ними вимог навчального плану і графіка навчального процесу. Викладачі повині врахувати, що складання або перескладання якогось із контролів (Midterm, Final, тести, міні-контрольні, кейси, задачі проекти і т.і.) можуть бути запропоновані тільки для всіх студентів.

Процедура та форми відпрацювання студентами пропущених з поважних причин, підтверджених документально занять з кожної навчальної дисципліни визначаються викладачем, що викладає дисципліну, та відображається в навчальній програмі (Syllabus). Контроль за виконанням цієї роботи покладається на викладача.

10. Студент повинен обов'язково в день проведення Final чи Midterm попередити викладача або деканат (телефоном, електронною поштою, через соціальні мережі, родичами) про поважну причину відсутності. А потім ознайомити викладача та подати до деканату документи, які засвідчують причини відсутності, обов'язково підтверджені юридично.

11. Студенти складають Midterm та Final тільки в період, який визначений програмою дисципліни. Як виняток, через поважні причини (хвороба студента, надзвичайні сімейні обставини тощо), які підтверджено відповідними документами, декан факультету визначає термін проведення пропущеного Midterm чи Final. Як правило, таку можливість деканат надає студенту під час тест-центру. Студент може скласти пропущені Midterm чи Final, згідно з поданою заявою. Студент допускається до перескладання одного з двох тестів (Midterm чи Final) предмета чи складання Final, якщо за другий тест студент отримав позитивну оцінку (мінімум 60 %). Перескладання на

тест-центрі Midterm чи Final з метою поліпшення оцінки не допускається. Для поліпшення оцінки студент повинен вивчати предмет повторно.

Тест-центр – це допоміжна форма контролю, що передбачає перескладання або складання пропущених з поважних причин модульних (Midterm) та фінальних (Final) контрольних робіт одночасно всіма студентами з різних предметів кожного семестру після проведення Midterm та Final. Студент вважається допущеним до складання чи перескладання Final або перескладання Мідтерму, якщо він виконав вчасно всі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни; до Midterm вперше студент допускається незалежно від виконання навчального плану, якщо інші умови не передбачені викладачем в навчальній програмі.

12. Якщо студент за підсумковий контроль (Midterm + Final + поточні завдання) набрав 1-34 %, то він до тест-центру не допускається й обов'язково повторно прослуховує дисципліну в наступному році з оплатою згідно з кошторисом.

13. Якщо студент за підсумковий контроль (Midterm + Final + поточні завдання) одержав 35-59 %, він має право скласти повторно Final або Midterm предмета, якщо за другий тест студент отримав позитивну оцінку (мінімум 60%). Оцінювання підсумкового контролю здійснюється за оцінкою поточної Final, у якому завдання замінюються аналогічними. Підсумковою оцінкою є краща оцінка за написаний Midterm чи Final.

14. Допуск до складання та перескладання Final і перескладання Midterm студент одержує згідно з рішенням Академічної ради після подання відповідної заяви з дозволом викладача.

15. Студент може скласти/перескласти Midterm, Final не більше ніж з двох предметів. Повторне складання підсумкового контролю оплачується згідно з кошторисом.

16. Студенти, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії підсумкові незадовільні оцінки (1-59 % для бакалаврів, 1-69% для магістрів) з дисциплін, прослуховують предмет повторно.

17. За порушення правил академічної доброчесності (плагіат, списування в іншого студента, виконання завдань іншим студентом (для того хто виконує та кому виконують), використання недозволених інформаційних джерел (в тому числі штучного інтелекту та попередньо підготовлених відповідей на завдання (якщо інше не вказано в завданні чи зазначено викладачем), невиконання вимог до складання Midterm та Final стаціонарно чи онлайн ( п. 22, 23 цього розділу) та інше) на контролях знань (Midterm + Final + поточні завдання) студент не допускається до подальшого складання цього контролю, а на Final – незадовільна оцінка виставляється за весь предмет. За недотримання інструкцій деканату щодо складання Midterm та Final – незадовільна оцінка виставляється за весь предмет. Апеляції з цих питань Академічною радою не розглядаються.

Студент має право одержати обґрунтовану відповідь викладача на будь-яку оцінку за контроль знань, з якою він не згоден не пізніше 5 днів після виставлення оцінки в Gradebook.

18. Для вирішення спірних питань, які виникають у студента чи викладача створена Академічна рада. Студент має право подати апеляцію до Академічної ради університету на будь-яку оцінку за контроль знань (в т.ч. Midterm, Final, підсумкова оцінка за предмет), з якою він не згоден, не пізніше 5 днів після виставлення оцінки в Gradebook.

19. За 10 днів до державних іспитів видається наказ про допуск студентів до захисту Бакалаврської роботи. Студент, який не виконав навчальний план, до захисту Бакалаврської роботи не допускається та відраховується з інституту з правом поновлення за рішенням Приймальної комісії УАУК.

### **Для контролю знань студентів в УАУК діють такі документи:**

1. Навчальна картка (Індивідуальний навчальний план) студента – ведеться в деканаті в електронному вигляді, куди заноситься вся інформація про дисципліни, які бере студент упродовж семестру згідно з його заявою. Начальна картка направляється студенту після першого семестру. Студент в подальшому самостійно веде навчальну картку.

2. Електронний журнал (Gradebook) – ведеться викладачем і заповнюється протягом двох днів після проведення поточного оцінювання та впродовж п'яти днів після проведення Midterm та Final. Доставляти оцінки та приймати студентські роботи, передбачені до складання контролю, після проведення Midterm та Final не дозволяється.

3. Заліково-екзаменаційна відомість – готується деканатом і заповнюється викладачем на основі Електронного журналу протягом десяти днів після подачі журналу до деканату.

### **Порядок видачі довідок**

1. Студент упродовж навчання може отримати такі довідки та документи:

- довідка про статус студента;
- академічна довідка.

2. Для того, щоб замовити довідку про статус студента, Академічну довідку, студент повинен зробити відповідний запит на електронну скриньку деканату dean@uacu.edu.ua, у телефонному режимі або безпосередньо в деканаті інституту.

3. Довідка про статус студента готується від 1 до 3 робочих днів, академічна довідка – до 20 робочих днів з дня подачі заявки.

4. Академічна довідка обов'язково видається студенту, який відраховується з університету або для подачі попередніх документів до зарубіжного ЗВО. Підготовка академічної довідки для подачі до зарубіжного ЗВО оплачується студентом згідно з кошторисом.

## **Порядок запису на предмети**

*(цей Порядок для I курсу починає діяти з 2 семестру)*

1. Для прослуховування предметів у семестрі студент повинен подати заяву через електронну пошту деканату [dean@uacu.edu.ua](mailto:dean@uacu.edu.ua). Представник деканату розглядає заяву та направляє студенту для внесення правок. Якщо заява студента прийнята, студент направляє на електронну скриньку підписану від руки копію заяви (скан-копію або фото) з указаною датою заповнення заяви. Покрокова інструкція розміщується щосеместрово в електронній системі.

2. Заяви подаються впродовж визначеного деканатом періодом до початку семестру.

3. Для подання заяви студент знайомиться з розкладом, з необхідними пререквізитами для вивчення певних предметів (інформація розміщується в системі Moodle) після семестрової оплати за навчання (до 15 серпня, до 15 січня). У разі боргу за навчання реєстрація на предмети проводиться не буде. Після 20 вересня (20 лютого) студенти, які не зареєструвалися та/або не оплатили навчання, будуть відраховані з університету.

4. Студенти не можуть записуватися на ті курси, для яких передбачені пререквізити, без попереднього успішного складання пререквізитів.

5. Предмети, які студент бере повторно, оплачуються до 20 вересня (20 лютого).

## **Наукова бібліотека**

Наукова бібліотека інституту має необхідну кількість підручників та навчально-методичних посібників для вивчення дисциплін, а також у бібліотеці зібрані найкращі підручники зарубіжних вчених, виданих англійською мовою, серед яких є унікальні примірники.

На початку кожного семестру студент одержує всі необхідні підручники з тих дисциплін, які вивчаються в цьому семестрі. У кінці семестру студент зобов'язаний здати всі підручники та взяти нові.

Важлива умова користування бібліотекою – своєчасне повернення підручників і книг та дбайливе ставлення до них. Вандалізм і університетська освіта – дві несумісні речі. Для користування бібліотекою студент сплачує депозит у розмірі 2000 грн.

Студенти інституту можуть користуватися багатомільйонними фондами бібліотеки НПУ імені М.П.Драгоманова.

## **Дистанційна форма навчання**

В інституті запроваджено дистанційне навчання, яке діє згідно «Положення про дистанційне навчання».



## Джерела інформації для студентів та батьків

УАУК має розгалужену систему в соціальних мережах. За перебігом студентського життя ви можете дізнатися з наших сторінок в Фейсбуці, Інстаграм, Лінкендін та інших через сайт інституту <https://www.concordia.edu.ua/uk/>

### Оплата за навчання

Оплата за навчання здійснюється згідно Договору.

Студент вносить оплату посеместрово (до 15 серпня, до 15 січня).

Додатково студент оплачує предмети, які він(вона) бере **повторно** або виявив бажання вивчати додатковий предмет поза навчальною програмою. Оплата цих предметів здійснюється студентом до 20 вересня, до 20 лютого.

Варто звернути увагу на умови дострокового розірвання Договору.

### Актуальна інформація

На ваші питання дадуть відповіді та допоможуть адаптуватися в студентському середовищі:

Проректор з навчально-методичної роботи – Ph.D., **Кондратенко Любов Іванівна**

Декан факультету менеджменту та бізнесу, директор ДЦ – Ph.D., **Чаплинська Наталія Михайлівна**

Завідувач кафедри міжнародних економічних відносин, бізнесу та менеджменту – доктор економічних наук **Жарова Любов Валеріївна**

Завідувач кафедри інформаційних технологій та інновацій (технічне забезпечення навчального процесу) – Ph.D., **Кінаш Анастасія Володимирівна**

Завідувач кафедри загальноосвітніх дисциплін (студентські ініціативи та самоврядування) – Ph.D., **Бевзо Галина Андріївна**

Завідувач міжнародного відділу – **Глазова Ольга Олександрівна**

Методист по роботі з іноземними студентами – **Мостова Марина Миколаївна**

Завідувач навчально-методичним відділом (видача довідок, залікових книжок, студентських квитків) – **Пархоменко Лілія Миколаївна**

Завідувач бібліотеки - **Романовська Тетяна Олександрівна**

Головний бухгалтер – **Плутенко Людмила Володимирівна**

#### Телефони інституту

Приймальна ректора: (050) 331-42-95 [info@uacu.edu.ua](mailto:info@uacu.edu.ua)

Деканат: (050) 331-24-73, (050) 015-97-71 [dean@uacu.edu.ua](mailto:dean@uacu.edu.ua)

Для іноземних студентів: (050) 440-13-56 [olga.glazova@uacu.edu.ua](mailto:olga.glazova@uacu.edu.ua) / [maryna.mostova@uacu.edu.ua](mailto:maryna.mostova@uacu.edu.ua) (050) 440-13-56

**Перелік дисциплін, які викладаються в I семестрі  
2022-2023 н.р.**

1. Англійський твір I (English Composition I)
2. Ділова англійська мова I (Business English I)
3. Комп'ютерні науки (Computer Science)
4. Основи менеджменту (Principles of Management)
5. Основи бізнесу (Introduction to Business)

**Розклад дзвінків**

**I пара** – 9<sup>20</sup> - 11<sup>50</sup>

**II пара** - 12<sup>30</sup> - 15<sup>00</sup>

**III пара** – 15<sup>20</sup> - 17<sup>50</sup>

**IV пара** – 18<sup>20</sup> – 20<sup>50</sup>

Одна перерва впродовж заняття – 15 хв