

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ»



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ЗІЕІТ  
Г.В. Туровцев

« 01 » 09. 2019 рік

**СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА**  
**«ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ»**

**СТП-43-2019**

Запоріжжя  
2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ»

**СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА**  
**«ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ»**  
**СТП-43-2019**

Вводиться в дію з «01» 09 2019 року.  
Затверджено Вченою радою ПВНЗ «ЗІЕІТ» Протокол № 1 від 30.08.2019 р.

Цей стандарт підприємства встановлює основні вимоги до організації освітнього процесу в ЗІЕІТ. Стандарт підприємства «Положення про організацію освітнього процесу» СТП-23-2015 – вважати не дійсним.

Відповідальний за випуск  
Начальник навчального відділу  
Сташкевічус О.В.

Начальник відділу ліцензування та  
акредитації  
Єреп О.А.

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій (далі - Положення) регламентує організацію освітнього процесу підготовки осіб, які навчаються для здобуття освітніх ступенів бакалавра, магістра, освітньо-наукового ступеня доктора філософії в Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій (далі - Інститут).

1.2. Освітній процес в Інституті спрямований на формування інтелектуального потенціалу, шляхом розвитку особистості, здатної до постійного оновлення знань, професійної мобільності в сучасних умовах української держави, інтеграції у світовий простір.

1.3. Організація освітнього процесу з підготовки фахівців з вищою освітою здійснюється з дотриманням вимог державних стандартів, за освітніми програмами Інституту, навчальними та робочими планами, індивідуальними нормативами.

1.4. Основні принципи організації освітнього процесу в Інституті є:

- вільне творче навчання (участь здобувача вищої освіти формуванні свого індивідуального навчального плану, вибору навчальних дисциплін);
- самостійність (зміщення акценту в навчанні з аудиторної роботи на самостійну);
- науковість;
- демократичність;
- незалежність від політичних партій, громадських і релігійних організацій.

1.5. Інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами. Здобуття вищої освіти на кожному рівні передбачає успішне виконання програми для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- бакалавр;
- магістр;

- доктор філософії.

1.6. Форма навчання в Інституті – очна, заочна, дистанційна.

1.7. Інші форми навчання застосовуються у встановленому порядку на підставі рішення Вченої ради Інституту. Можливе поєднання різних форм навчання.

1.8. Навчання здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб.

## **2. Нормативно-правове забезпечення організації освітнього процесу**

Положення про організацію освітнього процесу розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. № 344/2013, Державної національної програми «Освіта» («Україна XXI століття»), наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119) і на підставі внутрішніх нормативних документів:

- Статуту Приватного акціонерного товариства «Приватний вищий навчальний заклад «Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій»;

- Стандарту підприємства «Положення щодо організації навчального процесу в ЗІЕІТ за кредитно-модульною системою»;

- Стандарту підприємства «Положення про організацію самостійної роботи студентів ЗІЕІТ»;

- Стандарту підприємства «Положення про порядок надання академічної відпуски та повторне навчання, переведення, поновлення та відрахування студентів ЗІЕІТ»;

- Стандарту підприємства «Положення про ведення журналу навчальних занять»;

- Стандарту підприємства «Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт ( випускних, дипломних, магістерських). Основні вимоги»;

- Стандарту підприємства «Положення про повторне вивчення окремих дисциплін студентами ЗІЕІТ». Основні положення»;

- Стандарту підприємства «Положення про науково-практичну конференцію у ЗІЕІТ»;

- Положення про організацію навчального процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання;
- Положення про практику здобувачів вищої освіти ЗІЕІТ;
- Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у ЗІЕІТ;
- Стандарту підприємства «Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у ЗІЕІТ»;
- Стандарту підприємства «Комплексна кваліфікаційна робота»;
- Стандарту підприємства «Положення про науково-педагогічну та науково-дослідну практику студентів магістратури у ЗІЕІТ»;
- Положення про перевірку самостійних робіт студентів на оригінальність (на відсутність плагіату);

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

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) - система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення необхідних результатів навчання, й обліковується у кредитах ЄКТС.

ЄКТС забезпечує прозорість через такі засоби.

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

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

*Індивідуалізація навчання* - це надання можливості особі, яка навчається,

самостійно обирати рівень вивчення наук (дисциплін) та їх перелік понад нормативні вимоги, передбачені освітньо-професійною програмою залежно від власних цілей, потреб, можливостей.

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

Індивідуалізація навчального процесу забезпечується такими заходами, як:

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

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

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

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

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

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

3.1. Інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський) рівень;
- другий (магістерський) рівень;
- третій (освітньо-науковий рівень) (на підставі чинної ліцензії Інституту).

Здобуття вищої освіти на кожному з її рівнів передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

- 1) бакалавр;
- 2) магістр;
- 3) доктор філософії

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

3.3. Основними принципами діяльності Інституту є:

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

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

3.5 Основними завданнями освітньої діяльності Інституту є:

- здійснення освітньої діяльності, яка забезпечує підготовку фахівців за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими програмами, що відповідає стандартам вищої освіти, і підготовку фахівців до професійної діяльності;
- формування змісту освіти та змісту навчання, відкриття нових спеціальностей, спеціалізацій відповідно до потреб ринку праці;
- формування освітніх програм виключно на компетентнісній основі;
- вдосконалення системи компетенцій бакалаврського і магістерського рівнів на основі їх гармонізації з професійними стандартами роботодавців;
- сприяння конкурентоспроможності випускників;
- сприяння працевлаштуванню випускників Інституту через забезпечення належної теоретичної та практичної підготовки студентів;
- забезпечення інтеграції освітньої та наукової діяльності через підвищення ролі дослідницької компоненти в освітніх програмах;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і науково-дослідної роботи;
- інноваційний розвиток освіти через зміщення акцентів з аудиторної на самостійну роботу студентів, з навчальної - на науково-методичну роботу викладачів;
- впровадження європейських стандартів і принципів забезпечення якості освіти з урахуванням вимог ринку праці до компетентностей фахівців;
- створення умов для набуття студентами комунікативної компетентності іноземною мовою на необхідному рівні;
- формування повноцінних англійських освітніх програм за бакалаврським і магістерським рівнями вищої освіти;
- забезпечення відповідності освітніх програм міжнародним класифікаціям і стандартам вищої освіти;
- запровадження дистанційних технологій в освітній процес;
- розширення участі Інституту в міжнародних програмах академічної мобільності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників.

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

3.7 *Освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма* - це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах



спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня вищої освіти.

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

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

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня бакалавра становить 240 кредитів ЄКТС.

Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС. Освітньо-професійна програма магістра завершується атестацією шляхом захисту магістерської/дипломної роботи та дає можливість вступу випускника на подальше навчання на третьому рівні вищої освіти для здобуття наукового ступеня доктора філософії.

3.10 Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб студентів, ефективного використання можливостей і традицій Інституту, потреб замовника, регіональних потреб та інш.

Здобувач вищої освіти обирає навчальні дисципліни в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, що передбачені для даного рівня вищої освіти. Вибіркову частину та її обсяг розробляють випускова кафедра, керівник відповідної освітньої програми. Вибіркова частина навчального плану спеціальності складається з дисципліни загальної та

професійної підготовки.

3.11. *Робочий навчальний план* - нормативний документ Інституту який складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами на основі навчального плану спеціальності та за результатами запису здобувачів вищої освіти на вибіркові дисципліни на поточний навчальний рік.

Робочий навчальний план складають кафедри, візує керівник навчального відділу, затверджує проректор з навчальної роботи.

Всі затверджені Вченою радою ЗІЕІТ зміни до навчального плану відображають у робочому навчальному плані.

3.12. Робочі навчальні плани заочної та дистанційної форм навчання розробляються на основі навчальних планів денної форми навчання з урахуванням особливостей організації навчання за відповідною формою.

3.13. *Робоча навчальна програма з дисципліни* - розробляється на основі нормативно-методичних документів інституту і містить програму навчальної дисципліни, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, рекомендовану літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси.

Робоча навчальна програма з дисципліни розробляється відповідно до Стандарту підприємства «Положення про робочу навчальну програму з дисципліни» і методичні рекомендації щодо її розробки.

3.14. *Індивідуальна освітня траєкторія* - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

3.15 *Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти* - це нормативний документ Інституту, за яким особа навчається протягом навчального року. Індивідуальний навчальний план містить перелік обов'язкових та вибіркових дисциплін відповідно до робочого навчального плану з урахуванням творчого

потенціалу, особистісного росту та професійних інтересів особи, яка навчається.

Запис здобувачів вищої освіти на вибіркові дисципліни, формування індивідуального навчального плану, запис у групи та корекція індивідуального навчального плану здійснює декан факультету.

Для створення індивідуального плану на перший рік навчання в осінньому семестрі здобувачі вищої освіти записуються на вибіркові навчальні дисципліни протягом перших тижнів навчання.

Здобувачі вищої освіти першого року навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти записуються на вибіркові навчальні дисципліни, сертифікатні програми та формують свій індивідуальний навчальний план в осінньому семестрі згідно з календарним графіком.

Вибіркова навчальна дисципліна може бути включена до робочого навчального плану наступного навчального року за умови запису на неї відповідної кількості студентів, визначеної наказом Інституту «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького складу в ЗІЕІТ».

Результат запису здобувачів вищої освіти на вибіркові навчальні дисципліни та кількісний склад академічних груп затверджується наказом проректора з навчальної роботи, на підставі якого визначається навчальне навантаження викладачів кафедр та складається розклад занять.

3.16 За організацію запису на вибіркові навчальні дисципліни, повне, своєчасне і якісне виконання робочих навчальних планів, відповідність рівня підготовки до вимог стандартів вищої освіти і Інституту відповідають завідувачі кафедр, керівники відповідних освітніх програм, декани факультетів; за підготовку та виконання навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін - викладачі; за виконання індивідуальних навчальних планів - здобувачі вищої освіти.

3.17. Навчальний процес за всіма формами навчання організовується за чинними положеннями Інституту і здійснюється за графіком навчального процесу.

*Графік навчального процесу* - це нормативний документ Інституту, який відображає конкретні терміни проведення екзаменаційних сесій, тривалість канікул, строки ліквідації академічної різниці та академічної заборгованості, визначає терміни проведення державної атестації та проходження здобувачами вищої освіти практики.

Графік навчального процесу складається на навчальний рік і затверджується ректором Інституту.

#### 4. Форми організації навчання

4.1 Інститут здійснює підготовку фахівців за інституційними формами навчання:

- 1) очна (денна);
- 2) заочна;
- 3) дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

*Очна* - це форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка побудована на принципі особистого спілкування студентів і викладачів в ході лекцій, під час контактних і семінарських занять в установленому розкладом обсязі, або за індивідуальним графіком. При очній формі навчання можуть використовуватись елементи дистанційного навчання з окремих дисциплін, перелік яких встановлюється наказом ректора на навчальний рік, Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає проведення навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

*Заочна* - форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка поєднує риси самонавчання та очного навчання ( відвідування контактних занять - щосуботи).

*Дистанційна* - це індивідуалізований процес здобуття освіти, що відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

4.2 Форми і порядок організації освітнього процесу. Навчальний час здобувачів вищої освіти:

- Облік трудомісткості навчальної роботи здобувачів вищої освіти Інституту здійснюється у кредитах ECTS.
- Ціна кредиту ECTS становить 30 академічних годин.
- На навчальний рік відводиться, як правило, 60 кредитів, на семестр

- 30 кредитів.

- Облікова одиниця навчального часу здобувачів вищої освіти - це академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

*Навчальний рік* триває 12 місяців, розпочинається для здобувачів вищої освіти 1 вересня і складається з навчальних семестрів, навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

*Навчальний семестр* - складова навчального часу, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, на 1-4 курсах вона становить 17-18 тижнів, на випускних курсах окремі семестри можуть бути меншими.

*Навчальний тиждень* - складова навчального часу здобувачів вищої освіти тривалістю не більше як 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Тижні самостійної роботи визначаються графіком-календарем освітнього процесу в середині осіннього, весняного семестрів для підготовки здобувачів вищої освіти до проміжних контрольних заходів - тестування, контрольних робіт тощо.

*Навчальний день* - складова навчального часу студента тривалістю не більше як 9 академічних годин.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих і вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку та терміни, встановлені в Інституті.

*Навчальний курс* – період, як правило, рік навчання здобувачів вищої освіти. Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше як 8 тижнів. В Інституті сумарна тривалість канікул становить як правило 10 тижнів (2 тижні - зимові, 8 тижнів - літні).

Початок і закінчення навчання здобувачів вищої освіти на конкретному курсі оформлюється відповідними (перевідними) наказами.

*Академічна година* - мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку таких видів занять, як лекції, семінарські, практичні, лабораторні заняття. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі - пара). Зміна тривалості академічної години допускається в разі проведення пари без перерви, її тривалість може змінюватись, але має становити не менше як 80 хв.

Навчальні заняття в Інституті тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання робочого навчального плану.

## 4.3 Форми організації освітнього процесу

4.3.1. Освітній процес в Інституті здійснюється за такими основними формами:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота здобувачів вищої освіти;
- практична підготовка;
- контрольні заходи тощо.

4.3.2. Навчальні заняття відбуваються під керівництвом або за участю викладача згідно з розкладом або графіком зустрічей з викладачем на кафедрі.

Основні види навчальних занять :

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

При організації навчальних, практичних занять можуть застосовуватися активні методи: дискусія, круглий стіл, тематична зустріч, ділова гра, розв'язання ситуаційних задач, виїзні заняття тощо.

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

4.3.3. *Лекція* - це основна форма проведення навчального заняття, що є логічно вивершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного наукового чи науково-методичного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень.

Лекції можуть проводитися для декількох груп одночасно (потік).

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної дисципліни.

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

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

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

4.3.4. *Семінарське заняття* - це форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до яких здобувачі

вищої освіти готують тези виступів і презентації на підставі індивідуально виконаних завдань.

4.3.5. *Практичне заняття* - це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд с здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень дисципліни і формує вміння та навички їх практичного застосування шляхом виконання практичних завдань.

З окремих дисциплін практичні заняття можуть проводитися з меншою, ніж академічна група кількістю здобувачів вищої освіти або об'єднувати декілька груп, якщо чисельність такої групи не перевищує 15 осіб.

4.3.6. *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 дисципліни, набувають практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

4.3.7. *Індивідуальне навчальне заняття* - це організаційна форма навчального заняття, що проводиться з окремими здобувачами вищої освіти для підвищення рівня їх підготовки і розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

4.3.8. *Консультація* - це організаційна форма навчального заняття, при якій здобувач вищої освіти одержує відповіді від викладача на конкретні запитання чи пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування.

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

4.3.9. *Індивідуально-консультаційна робота* - це форма організації навчальної роботи викладача зі здобувачами вищої освіти, яка здійснюється шляхом створення необхідних умов для виявлення і розвитку індивідуальних особливостей студента на основі особистісно-діяльнісного підходу.

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

4.3.10. *Індивідуальне завдання* - одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей с здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти и одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

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

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

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

Курсова робота (проект) - 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.

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

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками, які є викладачами відповідної дисципліни.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

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

Аналітичні огляди, тестові завдання, інші індивідуальні завдання - це завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів вищої освіти з окремих тем дисциплін, розвивають навички



самостійної роботи з навчальною і науковою літературою.

Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача вищої освіти, - це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання студентом певної практичної роботи на основі засвоєного теоретичного матеріалу.

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

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

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

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

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

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

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

У ході самостійної роботи здобувач вищої освіти має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в

інформаційному просторі.

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

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

Навчальний матеріал з науки (дисципліни), передбачений робочою навчальною програмою для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

*4.3.12. Практична підготовка здобувача вищої освіти* - обов'язковий компонент освітньої програми, який має за мету набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою практики є оволодіння здобувачів вищої освіти сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування на базі одержаних в Інституті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності; стажування і практичне, творче застосування набутих знань і вмінь для здійснення економічної діяльності, розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань.

Види практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Інституті:

- тренінги;
- ознайомча практика;
- професійна практика;
- виробнича практика;
- переддипломна практика;
- інші види практик, передбачені навчальними планами.

## **5. Організація контролю, оцінка якості знань**

5.1. Контрольні заходи включають підсумковий і поточний контроль.

Порядок поточного і підсумкового оцінювання знань здобувачів вищої

освіти Інституту здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу в ЗІЕІТ за кредитно-модульною системою.

*Поточний контроль (ПК)* застосовується для дисциплін з метою перевірки знань з окремих складових навчальної програми з даної науки (дисципліни), а саме - матеріалу, викладеного на лекціях; питань, розглянутих та обговорених на семінарських (практичних, лабораторних, індивідуальних) заняттях або контактних заняттях; матеріалу, опрацьованого самостійно.

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

*Підсумковий контроль* проводиться для оцінки результатів навчання на певному рівні вищої освіти або на його окремих завершених етапах. Підсумковий контроль включає екзамен, диференційований залік, залік і державну атестацію.

*Екзамен* - це форма оцінки підсумкового засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичного і практичного матеріалу з окремої дисципліни, що проводиться як контрольний захід у письмовій чи усній формах, за екзаменаційними білетами, складеними за програмою дисципліни і затвердженими кафедрою.

Завданням екзамену є перевірка розуміння здобувачем вищої освіти програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми дисципліни та ін.

*Диференційований залік* - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу з певної науки (дисципліни) і на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань.

*Залік* - це форма контролю, що передбачає оцінку засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу винятково на підставі результатів поточної успішності студентів.

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

В Інституті атестація здобувачів вищої освіти на бакалаврському та магістерському рівні вищої освіти проводиться у формі публічного захисту (демонстрації) кваліфікаційної дипломної роботи (проекту) або атестаційного

екзамену (згідно Стандарту вищої освіти).

## 5.2. Контроль та оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Протягом семестру для оцінювання знань здобувачів вищої освіти в межах кожного модуля здійснюються два види контролю: поточний контроль та модульний контроль.

*Поточний контроль* включає прийняті у вищій школі традиційні форми контролю: опитування на заняттях, контроль виконання домашніх завдань, самостійної роботи (ІДЗ, підготовки рефератів, розробки комп'ютерних програм, виконання практичних завдань або лабораторних робіт, звітів з практики тощо) для здобувачів вищої освіти всіх форм навчання;

*Модульний контроль* проводиться у вигляді письмової контрольної роботи згідно графіку навчального процесу для здобувачів вищої освіти денної форми навчання :

- в осінньому семестрі – на 9 тижні та на 18 тижні;
- у весняному семестрі – на 9 тижні та на 17 тижні.

5.3. З дисциплін, обсяг яких не перевищує 30-40 годин аудиторних занять, проводиться один модульний контроль.

5.4. До модульного контролю допускаються всі здобувачі вищої освіти.

5.5. Підсумкова семестрова оцінка засвоєння здобувачем вищої освіти дисципліни визначається як сума рейтингових балів, набраних студентом протягом семестру за усіма формами контролю.

5.6. Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за семестр, становить 100 балів.

Для здобувачів вищої освіти денної форми навчання розподіл кількості балів за поточний (змістові модулі) і модульний контроль визначається робочою програмою навчальної дисципліни у відповідності до рішення кафедри. При цьому співвідношення кількості балів між поточним і модульним контролем можуть бути різними в залежності від навчальної дисципліни. Для навчальних дисциплін, засвоєння яких потребує значного обсягу самостійної роботи для виконання розрахунково-графічних, лабораторних робіт та інших завдань, передбачених робочою програмою, питома вага поточного контролю (змістових модулів) може перевищувати питому вагу модульного контролю

(модульної контрольної роботи). Для всіх інших дисциплін, навпаки, питома вага модульного контролю (модульної контрольної роботи) може перевищувати питому вагу поточного контролю (визначається кафедрою).

Для реалізації зазначених рекомендацій з кожної навчальної дисципліни чітко визначаються: перелік завдань для самостійної роботи, терміни їх виконання (у відповідності до змістових модулів) і кількість балів, що може отримати здобувач вищої освіти за кожне із завдань у межах змістового модуля (блоку змістових модулів) і відповідна інформація доводиться до відома студентів на першому практичному занятті.

5.7. Питома вага конкретних завдань поточного контролю (розрахункові, розрахунково-графічні завдання та лабораторні роботи), які відіграють важливу (пріоритетну) роль у формуванні фахівця з конкретної спеціальності, повинна бути визначальною і стимулюючою щодо виконання їх в установлені терміни, яка не давала б змоги отримати позитивну оцінку при складанні іспиту (заліку) без виконання зазначених завдань.

5.8. При складанні завдань для модульного контролю (модульної контрольної роботи) враховується, що здобувач вищої освіти повинен дати відповіді на всі питання.

5.9. Обсяг модульної контрольної роботи повинен бути розрахований на одну пару занять і включати найбільш важливі питання робочої програми навчальної дисципліни.

5.10. Кількість балів за кожне питання визначається виходячи з того, що відповіді на всі питання (без вибору) повинні забезпечити здобувачеві вищої освіти можливість отримання максимальної кількості балів по кожному модульному контролю (кожній модульній контрольній роботі), визначених робочою програмою даної дисципліни.

5.11. Результати модульних контролів не перескладаються.

5.12. Перерахунок “балів” іспиту в “оцінки”, здійснюється за наведеною нижче шкалою:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для іспиту, курсового проекту (роботи), практики	для заліку

90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5.12. Здобувач вищої освіти, який набрав протягом семестру необхідну кількість балів, має право:

- не складати іспит (залік);
- складати іспит (залік) з метою підвищення свого рейтингу з даної навчальної дисципліни. При цьому бали, отримані за *модульні контролю*, скасовуються, а бали, отримані за виконання конкретних завдань *поточного контролю* (ІДЗ, розрахункові, розрахунково-графічні завдання, і лабораторні роботи, тощо), зберігаються.

5.14. Здобувачів вищої освіти, які протягом семестру пропустили більше 30% занять, і за результатами модульного контролю не набрали необхідної кількості балів для отримання «заліку», складають залік у письмовій формі під час екзаменаційної сесії у повній відповідності до «Правил проведення письмових іспитів».

5.15. У разі складання (перескладання) здобувачем вищої освіти іспиту з метою підвищення рейтингу або з інших причин (отримання менше необхідної кількості балів за модулі, тощо), бали, отримані за виконання конкретних завдань поточного контролю додаються до балів, отриманих за іспит. У цьому випадку загальна кількість балів не повинна перевищувати 100 балів

5.16. Здобувачів вищої освіти, який набрав менше необхідної кількості балів, складає іспит (залік) під час екзаменаційної сесії. При цьому, вартість кожного питання екзаменаційних білетів (в балах) встановлюється виходячи з того, що

максимально можлива кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за даний іспит, дорівнює сумі балів за модульні контролі:

$$\sum_{ncmax} = (MK_1 + MK_2) \quad (1)$$

Враховуючи, що бали, отримані за конкретні поточні завдання можна додавати до балів, отриманих за іспит, то для встановлення загальної кількості балів необхідно користуватися формулою (2):

$$\sum \sum_{E_{3r}} = (\sum_{Enc} + \sum x_i) < 100 \text{ балів}, \quad (2)$$

де:

$\sum \sum_{E_{3r}}$  – загальна сума балів, отриманих за складання (перескладання) іспиту з урахуванням виконаних завдань поточного контролю;

$\sum_{Enc}$  – сума балів, отриманих за письмову екзаменаційну роботу;

$\sum x_i$  - сума балів, отриманих за виконані конкретні завдання поточного контролю.

5.17. Рейтингові оцінки у балах, набрані здобувачем вищої освіти протягом семестру з даної дисципліни, виставляються викладачем у відомість з подальшим перерахунком їх в оцінки за національною системою та системою ECTS.

5.18. Дані про оцінки з дисциплін, які вивчались у семестрі, виставляються деканатом у зведену відомість, а оцінки за всі семестри у зведену відомість.

5.19. Кафедрам надається право, за погодженням з ректоратом (щорічно до 10 вересня, 10 січня), вносити обґрунтовані пропозиції щодо методики і термінів проведення модульного контролю та критеріїв оцінки знань здобувачів вищої освіти.

5.20. З найбільш важливих дисциплін загальної та професійної підготовки здобувачі вищої освіти, крім модульного контролю, складають також обов'язкові іспити (заліки), перелік яких визначається окремим наказом перед початком нового навчального року (семестру). При цьому, всі бали, отримані за поточний та модульний контроль - зберігаються.

5.21. Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти у підсумку

може отримати з дисциплін, за якими передбачається обов'язків іспит (залік) становить 200 балів, у тому числі: за модулі - 100 балів; за іспит(залік) - 100 балів.

При визначенні оцінки за дисципліну в цілому необхідно керуватися наступною 200-бальною шкалою:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
180 – 200	A	відмінно
164-179	B	добре
148-163	C	
128-147	D	
120-127	E	задовільно
70-119	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-69	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5.22. Здобувачів вищої освіти, які набрали менше необхідної кількості балів (60 або 120) із початкової дисципліни за підсумками сесії, мають право на перескладання іспиту (заліку), але не більш двох раз.

5.23. Підсумковий контроль у формі екзамену складається під час екзаменаційної сесії.

## **6. Рух здобувачів вищої освіти**

6.1. Опанування освітніх, освітньо-наукових програм в Інституті проводиться за роками навчання.

Здобувач вищої освіти, який виконав свій індивідуальний план опанування навчальних дисциплін або має не більше ніж дві академічні заборгованості з відкладенням терміну їх ліквідації, переводиться на наступний курс навчання. Про це робиться відмітка в навчальній картці здобувача вищої освіти. Переведення з курсу на курс оформлюється наказом.

6.2. Переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти визначається Положенням про порядок надання академічної відпуски та повторне навчання, переведення, поновлення та відрахування студентів ЗІЕІТ.

6.3. Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з



обставинами, які унеможливають виконання освітньої (освітньо-професійної, освітньо-наукової) програми (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейними обставинами тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав), яке не є програмою міжнародної академічної мобільності, може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між Інститутом та іншими закладами вищої освіти. Така академічна відпустка надається відповідно до чинного законодавства. У передбачених законодавством випадках надається відпустка (по догляду за дитиною тощо).

Порядок оформлення академічної відпустки (відпустки), поновлення на навчання визначається чинним законодавством, Положенням про порядок надання академічної відпустки та повторне навчання, переведення, поновлення та відрахування студентів Інституту.

Підставами для відрахування здобувача вищої освіти з Інституту є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого навчального закладу;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану.

6.4. Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за відповідною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

## **7. Атестація здобувачів вищої освіти**

7.1. Здобувач вищої освіти, який виконав програму підготовки певного освітнього ступеня, допускається до атестації.

7.2. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією Інституту (далі - екзаменаційна комісія). Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти визначається Положенням про порядок створення, організацію і роботу екзаменаційної комісії в ЗІЕІТ.

7.3. На підставі рішення екзаменаційної комісії здобувачу вищої освіти, якій успішно пройшов атестацію, присвоюється кваліфікація і видається диплом про здобуття відповідної освітньої кваліфікації.

7.4. Здобувачу вищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» з 75% усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав держані екзамени та/або захистив дипломну (кваліфікаційну) роботу з оцінками «відмінно», видається документ про освіту (кваліфікацію) з відзнакою.

## **8. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу.**

8.1. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу в Інституті визначається стандартами освіти, нормативно-правовими актами, нормативними документами ЗІЕТ (Стандартами підприємства) щодо забезпечення освітнього процесу.

8.2. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу кожної спеціальності включає такі документи:

- освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова програма);
- навчальний план спеціальності;
- робочий навчальний план спеціальності;
- наскрізна навчальна програма практик;
- робочі програми навчальних дисциплін, в тому числі робочий тематичний план або силабус, з усіх обов'язкових і вибіркових дисциплін згідно з робочим навчальним планом на поточний навчальний рік;
- комплексні контрольні роботи;
- методичні матеріали та тематика курсових і кваліфікаційних/магістерських робіт спеціальності;
- програма кваліфікаційних екзаменів;
- методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти.

8.3. Стандартизований пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни (НМКД) розробляється викладачами кафедри і включає:

- програму навчальної дисципліни;
- робочу навчальну програму дисципліни (силабус);
- конспекти лекцій з дисципліни;
- методичні рекомендації (вказівки) до семінарських, практичних і лабораторних занять;

- методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів;
- методичні матеріали для написання курсових робіт (проектів);
- матеріали щодо контролю успішності здобувачів освіти (комплекс контрольних робіт (ККР) для визначення залишкових знань з науки (дисципліни), завдань для обов'язкових контрольних робіт, екзаменаційні білети;
- підручники і навчальні посібники, інші інформаційні ресурси.

## **9. Учасники освітньо-наукового процесу**

Учасниками освітньо-наукового процесу в Інституті є:

- науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці-практики.

### **9.1. Права та обов'язки науково-педагогічних працівників.**

9.1.1. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства і людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Інститутом, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Інституту, його структурного підрозділу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, встановлених законодавством, нормативними актами Інституту, умовами індивідуального трудового договору;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Інституту;
- на захист права інтелектуальної власності;
- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів і робочих навчальних програм з дисциплін;
- участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової і виробничої діяльності інституту;

- підвищення кваліфікації та стажування не рідше від одного разу на п'ять років;
- здійснення науково-дослідної роботи;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- участь в об'єднаннях громадян;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- інші права та свободи, передбачені чинним законодавством України та Статутом Інституту.

9.1.2. Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники Інституту зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньої програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Інституті;
- дотримуватися Статуту Інституту, законів, інших нормативно-правових актів;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації студентами знань під час контрольних заходів, не дозволяти користуватися забороненими джерелами інформації;
- суворо дотримуватися встановлених критеріїв визначення оцінок на екзаменах і під час інших контрольних заходів;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна Інституту.

9.2. Робочий час науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників.

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

Робочий час науково-педагогічного працівника включає час на виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Робочий час наукового працівника включає час на виконання ним наукової, дослідницької, консультативної, експертної, організаційної роботи та

інших трудових обов'язків.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника визначається шляхом обговорення на засіданні вченої ради Інституту (не може перевищувати 600 годин на навчальний рік станом на 01.09.2015 відповідно до Закону про вищу освіту, але на перехідний період встановлюється рішенням вченої ради та видається наказ по Інституту).

9.2.2. Залучення науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором (контрактом), може здійснюватися лише за їх згоди або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.2.3. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються кафедрою.

При складанні індивідуальних робочих планів викладача та розподілі педагогічного навантаження завідувач кафедри повинен враховувати особливості кожного виду роботи і забезпечувати оптимальне використання творчого потенціалу кожного науково-педагогічного працівника.

9.2.4. Мінімальний і максимальний обов'язковий обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників Інституту в межах їх робочого часу встановлюється наказами ректора відповідно до чинного законодавства з урахуванням виконання викладачами інших обов'язків (методичних, наукових, організаційних) та у порядку, передбаченому Статутом Інституту.

9.2.5. Персональна відповідальність за дотримання меж мінімального або максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри покладається на завідувачів кафедр.

9.2.6. У разі виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, у межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального робочого плану.

9.2.7. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних

навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача.

Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

9.2.8. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

9.2.9. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять і контрольних заходів, передбачених розкладом.

9.3. Права та обов'язки осіб, які навчаються в Інституті.

9.3.1. Особи, які навчаються в Інституті, мають право на:

- вибір форми навчання під час вступу до Інституту;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, науковою та спортивною базами Інституту;
- 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);
- забезпечення гуртожитком на строк навчання у порядку, встановленому законодавством;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення навчального процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- участь у громадських об'єднаннях;
- участь у діяльності органів громадського самоврядування Інституту, факультетів, Вченої ради, органів студентського самоврядування;
- академічну мобільність, у тому числі міжнародну;
- участь у формуванні індивідуального навчального плану,

- використання елементів дистанційного навчання з окремих дисциплін, перелік яких встановлюється наказом ректора на навчальний рік, або індивідуальним графіком навчання;
- в окремих випадках, за умови успішного виконання навчального плану (за заявою), навчання за індивідуальним графіком, дострокове складання контрольних заходів та зменшення тривалості навчального курсу;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного і психічного насильства;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Інституту та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

### 9.3.2. Особи, які навчаються в Інституті, зобов'язані:

- дотримуватися чинного законодавства України, Статуту Інституту, Правил внутрішнього розпорядку Інституту, вимог індивідуального навчального плану студента, етичних норм і з повагою ставитися до викладачів;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої (наукової) програми;
- систематично й глибоко оволодівати знаннями, вміннями, практичними навиками, професійною майстерністю і підвищувати загальний культурний рівень;
- відповідально, сумлінно і творчо ставитися до виконання навчальних завдань;
- не користуватися забороненими джерелами інформації під час контрольних заходів;
- виконувати графік навчального процесу і вимоги індивідуального навчального плану;
- систематичне відвідування заняття;
- вчасно інформувати деканат про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок в Інституті;
- бережливо ставитися до майна Інституту;
- берегти студентські документи.

## **10. Управління навчальним процесом**

10.1. Основну відповідальність за якість навчального процесу в Інституті несуть ректор і керівники структурних підрозділів.

10.2. Ректор Інституту в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання освітньої діяльності Інституту, відповідає за її провадження;
- видає накази і розпорядження з усіх питань організації навчального процесу, обов'язкові для виконання всіма працівниками і структурними підрозділами Інституту;
- формує контингент осіб, які навчаються в Інституті;
- переводить, відраховує і поновлює на навчання осіб, які навчаються в Інституті;
- контролює виконання навчальних планів і програм;
- здійснює контроль за якістю роботи науково-педагогічних працівників, організацією навчального процесу.
- виконує інші обов'язки відповідно до Статуту Інституту та чинного законодавства України.

10.3. Вчена рада ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ» як колегіальний орган Інституту:

- розглядає та ухвалює найважливіші рішення з питань організації навчального процесу в Інституті;
- у межах компетенції вирішує питання створення, ліквідації та реорганізації факультетів, кафедр, інших структурних підрозділів;
- ухвалює основні напрями наукових досліджень;
- ухвалює освітньо-професійні (наукові) програми;
- ухвалює навчальні плани;
- оцінює науково-педагогічну діяльність структурних підрозділів;
- розглядає інші питання діяльності відповідно до Статуту ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ».

## **11. Основні структурні підрозділи інституту, які здійснюють організацію навчального процесу**

11.1 Структурні підрозділи Інституту створюються відповідно до чинного законодавства України та головних завдань діяльності і функціонують згідно з окремими Положеннями, що затверджуються Вченою радою ЗІЕІТ.

11.2. Основними структурними підрозділами Інституту, які беруть



безпосередню участь в організації навчального процесу є кафедри, факультети.

11.3. Кафедра - базовий структурний підрозділ Інституту, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або дисциплін, а також здійснює наукову, науково-дослідну і навчально-методичну діяльність за певним напрямом.

Основні завдання і функції кафедри визначаються Положенням про кафедру ЗІЕІТ.

11.4. Факультет - основний організаційний і навчально-науковий структурний підрозділ інституту, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, науково-дослідною роботою кафедр, безпосередньо підпорядкованих факультету, а також координує дії інших кафедр інституту щодо забезпечення навчального процесу на факультеті.

Основні завдання і функції, а також організація управління факультетом здійснюється відповідно до Типового положення про факультет.

Керівництво факультетом здійснює декан факультету.

11.5. До повноважень декана факультету належить:

- безпосереднє керівництво навчальною, методичною і науковою діяльністю факультету;
- координування роботи кафедр факультету;
- створення умов для підвищення науково-професійного рівня і педагогічної майстерності науково-педагогічних і педагогічних працівників факультету;
- розроблення та організація разом із кафедрами заходів, спрямованих на підвищення якості підготовки фахівців;
- контроль за виконанням навчальних планів і програм, проходження виробничої та інших видів практик;
- контроль за організацією навчального процесу на всіх його стадіях;
- представлення керівництву Інституту проектів наказів про зарахування, переведення, поновлення і відрахування здобувачів вищої освіти, надання їм

академічних відпусток і пільг, застосування заохочень і стягнень, допуск здобувачів вищої освіти до складання семестрових і державних екзаменів;

- виконання інших обов'язків, передбачених посадовою інструкцією декана факультету та іншими нормативними документами Інституту.

## **12. Органи студентського самоврядування інституту**

12.1. Студентське самоврядування - колегіальний орган Інституту, який здійснює захист прав та інтересів здобувачів вищої освіти у сфері освітньої діяльності.

В Інституті діє Студентська рада.

Студентське самоврядування забезпечує право і можливість здобувачів вищої освіти вирішувати питання навчання і побуту, дотримання їх прав та інтересів.

12.2. Студентське самоврядування об'єднує всіх здобувачів вищої освіти Інституту.

Усі здобувачі вищої освіти, які навчаються в Інституті, мають рівні права та можуть обирати і бути обраними в органи студентського самоврядування (робочі, дорадчі, виборні тощо).

12.3. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, курсу, факультету, відділення, гуртожитку,

12.4. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Інституту.

12.5. Органи студентського самоврядування діють на принципах:

- добровільності, колегіальності, відкритості;
- рівності права здобувачів вищої освіти на участь у студентському самоврядуванні;
- незалежності від впливу політичних партій та релігійних організацій.

12.6. Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення

освітнього процесу, науково-дослідницької роботи, організації дозвілля,

- беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти;
- сприяють навчальній, науковій та творчій діяльності здобувачів вищої освіти;
- сприяють діяльності студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- беруть участь у співробітництві зі здобувачами вищої освіти інших навчальних закладів і міжнародними організаціями;
- беруть участь у вирішенні питань міжнародного обміну здобувачів вищої освіти;
- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- захищають права та інтереси здобувачів вищої освіти Інституту.

12.7. Адміністрація Інституту не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування, крім випадків, коли така діяльність суперечить чинному законодавству, Статуту ПрА «ЛВНЗ «ЗІЕІТ» чи завдає шкоди інтересам Інституту.