

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



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ЗІЕІТ

Г.В. Туровцев

29. 08. 2025 р.

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Положення про організацію освітнього процесу в
Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій»**

СТП-79-2025

Запоріжжя
2025

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

СТАНДАРТ ПІДПРИЄМСТВА

**«Положення про організацію освітнього процесу в
Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій»**

СТП-79-2025

Вводиться в дію з «01» 09. 2025 року.

Затверджено Вченою радою ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ» Протокол № 1 від 29.08.2025 р.

Цей стандарт підприємства встановлює основні вимоги до організації освітнього процесу в ЗІЕІТ. Стандарт підприємства «Положення про організацію освітнього процесу» СТП-43-2019 – вважати не дійсним.

Проект Положення вносить

Начальник навчального відділу

Сташкевічус О.В.

Начальник відділу акредитації, ліцензування
та якості освіти

Єреп О.А.

Погоджено

Проректор з науково-педагогічної і навчальної роботи

Швець Д.Є.

Проректор з юридичних питань та правової роботи

Подколзін Д.О.

Голова студентської ради

Бояринцева В.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій (далі – Положення) визначає порядок та умови організації освітнього процесу в Приватному акціонерному товаристві «Приватний вищий навчальний заклад «Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій» (далі – Інститут). Положення є основним внутрішнім документом, що регулює діяльність Відокремленого підрозділу у м. Кривий Ріг, структурних підрозділів Інституту з надання освітніх послуг для здобуття вищої освіти, крім фахового коледжу «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій», діяльність якого регулюється іншими внутрішніми документами Інституту.

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів України; Статуту Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій, Концепції освітньої діяльності, інших нормативних актів Інституту.

Терміни, які використовуються в цьому Положенні, вживаються в значеннях, визначених у законах України і інших актах законодавства України.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Рівні, ступені вищої освіти

2.1. Інститут здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми програмами 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 рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

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

Бакалавр – освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується ЦНТУ у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Магістр – освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується ЦНТУ в результаті успішного виконання здобувачем

вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС.

Доктор філософії – це освітній і водночас науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується разовою спеціалізованою вченою радою ЗІЕІТ за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у разовій спеціалізованій вченій раді. Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить чотири роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.2. Навчання здійснюється за кошти фізичних та юридичних осіб.

2.3. Мета і основні завдання освітнього процесу

Метою освітнього процесу в Інституті є реалізація особистісного потенціалу здобувача вищої освіти, розвиток його дослідницьких, творчих та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства України в компетентних спеціалістах, підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринку праці фахівців, утвердження національних і загальнолюдських цінностей, формування навичок відповідальної поведінки в суспільстві і досвіду соціального партнерства.

Основними завданнями освітнього процесу є:

- провадження наукової діяльності шляхом проведення наукових досліджень і забезпечення творчої діяльності учасників освітнього процесу, підготовки наукових кадрів вищої кваліфікації і використання отриманих результатів в освітньому процесі;

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів вищої освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами вищої освіти та відповідними освітніми програмами;

- забезпечення якості вищої освіти;

- підготовка здобувачів до професійної та наукової діяльності відповідно до здобутої вищої освіти;

- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої та інноваційної діяльності;

- реалізація підходів студентоцентрованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів вищої освіти;
- формування особистості, патріотичних цінностей і громадянської позиції та переконань здобувачів вищої освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, формування навичок відповідальної поведінки в суспільстві і досвіду соціального партнерства;
- набуття здобувачами вищої освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в Інституті;
- створення умов для здобуття вищої освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.4. Мова освітнього процесу

Мовою освітнього процесу в Інституті є українська мова. Інститут забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі.

Викладання іноземної мови для реалізації освітніх програм, що формують іншомовну компетентність здійснюється відповідною іноземною мовою. Вчена рада Інституту може прийняти рішення про викладання навчальних дисциплін англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

Викладання в Інституті навчальних дисциплін іноземною мовою іноземним громадянам, особам без громадянства може відбуватись як в окремих, так і наявних групах або за індивідуальними програмами. При цьому Інститут забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни.

Вчена рада Інституту може приймати рішення про відкриття англійськомовних освітніх програм.

В освітньому процесі Інституту забороняється використання російської мови, російськомовного культурного продукту та російських джерел інформації, за винятком випадків вивчення історії та політики держави-агресора, тощо.

2.5. Академічна доброчесність

Освітній процес в Інституті здійснюється на основі цінностей та з дотриманням принципів і правил академічної доброчесності, визначених законодавством України та внутрішніми документами Інституту щодо академічної доброчесності.

2.6. Освітні програми

Здобуття вищої освіти в Інституті здійснюється за освітніми програмами. Інститут самостійно розробляє і затверджує освітні програми з урахуванням вимог, встановлених законодавством та стандартами вищої освіти. Освітні програми, що передбачають присвоєння професійних кваліфікацій, мають забезпечувати виконання вимог відповідних професійних стандартів (за наявності), якщо інше не передбачено законодавством.

2.6.1. Назви освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, встановлюються стандартами вищої освіти.

Назви інших освітніх програм встановлюються Інститутом і можуть містити ключові слова предметної області спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) або міждисциплінарної предметної області, а також професійних кваліфікацій у разі їх присвоєння.

У назві освітньої програми не можуть використовуватися повністю або частково назви інших спеціальностей та галузей знань, освітніх програм у межах спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, а також професійних кваліфікацій, для яких законодавством передбачено здобуття вищої освіти з іншої спеціальності та/або освіти іншого рівня.

2.6.2. Опис освітньої програми повинен містити: назву освітньої програми; рівень вищої освіти; галузь знань (галузі знань, за потреби - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціальність (спеціальності - для міждисциплінарних освітніх програм); спеціалізацію або предметну спеціальність (за наявності); опис предметної області; цілі освітньої програми; тип освітньої програми (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча); тип диплома (спільний (подвійний) диплом) (за наявності); найменування партнера за узгодженою спільною освітньою програмою (за наявності); мову (мови) викладання; кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми; форми здобуття освіти за цією освітньою програмою та розрахункові строки виконання освітньої програми за кожною з них; вимоги до освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою (відповідно до стандартів вищої освіти); компетентності та програмні результати навчання, які дають право на присудження/присвоєння визначеної освітньою програмою освітньої або освітньої та професійної кваліфікації (кваліфікацій); форму (форми) атестації здобувачів вищої освіти; перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх логічну послідовність; можливості працевлаштування за здобутою освітою; процедури присвоєння професійних кваліфікацій (у разі їх присвоєння).

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

програма бакалавра завершується атестацією шляхом захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи та\або атестаційного екзамену, що дає можливість вступу випускника на подальше навчання на другому рівні вищої освіти для здобуття ступеня магістра.

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

Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30–60 кредитів ЄКТС, а програма завершується публічним захистом дисертації та присудженням наукового ступеня доктора філософії.

Розрахунковий строк виконання освітньої програми за усіма формами здобуття вищої освіти визначається відношенням її обсягу в кредитах ЄКТС до розрахункового навчального навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахунковий строк виконання освітньої програми становить: для здобуття ступеня бакалавра – 3 роки 10 місяців; для здобуття ступеня магістра – 1 рік 5 місяців (або 1 рік 10 місяців); для здобуття ступеня доктора філософії – 3 роки 10 місяців.

Строк навчання здобувача вищої освіти за програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти).

Збільшення строку навчання за денною формою здобуття вищої освіти порівняно з розрахунковим строком виконання освітньої програми допускається з дня скасування або припинення воєнного стану, введеного Указом Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 64/2022, затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ.

2.6.4. Розроблення, впровадження та реалізацію освітньої програми здійснюють проектні/робочі групи. Порядок розроблення та перегляду освітніх програм, вимоги до складу проектних/робочих груп визначаються Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій та Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності.

2.7. Навчальний план

На підставі відповідної освітньої програми розробляється навчальний план, що визначає обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем відповідного ступеня вищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план ухвалюється Вченою радою Інституту і затверджується головою вченої ради.

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

2.8. Індивідуальний навчальний план

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

Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план.

2.8.2. *Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти* - це нормативний документ, за яким особа навчається протягом навчального року. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти. Індивідуальний навчальний план формується з урахуванням вимог освітньої програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів, освітньої політики Інституту та результатів особистого вибору здобувачем вибіркового освітніх компонентів з урахуванням творчого потенціалу, особистісного росту та професійних інтересів особи, яка навчається.

Вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як

25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою та не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання. При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, відповідно до Положення про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами Інституту.

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

Терміни проведення процедур вибору здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін визначаються виходячи з необхідності своєчасного (для планування та організації освітнього процесу, його методичного і кадрового забезпечення) формування контингенту здобувачів у групах і потоках відповідно до Положення про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами Інституту.

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 планування і облік навчальної роботи та основних видів методичної, наукової й організаційної роботи в ЗІЕІТ на 20... \... навчальний рік».

Результат запису здобувачів вищої освіти на вибіркові навчальні дисципліни затверджується наказом ректора, на підставі якого визначається навчальне навантаження викладачів кафедр та складається розклад занять.

2.9. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Інституту функціонує з урахуванням студентоцентрованого підходу до організації усіх складових освітнього процесу, має на меті підготовку конкурентоспроможного на ринку праці випускника, згідно Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій.

2.10. Форми здобуття вищої освіти

Формами здобуття вищої освіти в Інституті є очна (денна), заочна та дистанційна. Інститут використовує технології дистанційного навчання для забезпечення освітнього процесу на всіх формах здобуття вищої освіти.

2.10.1 *Очна* - це форма здобуття певного рівня вищої освіти, яка побудована на принципі особистого спілкування здобувачів і викладачів в ході лекцій, під час контактних 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.

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

2.10.3. *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. Дистанційна форма здобуття освіти реалізується згідно з Положенням про дистанційне навчання в ЗІЕІТ.

Форми здобуття вищої освіти можуть поєднуватися у формі змішаного навчання (денна(очна)+дистанційна; заочна+дистанційна)

2.10.4. *Змішане навчання* – форма здобуття освіти, яка поєднує онлайн навчання з використанням технологій дистанційного навчання в синхронному та\або в асинхронному режимі, традиційне(очне) та самостійне навчання. Основою ефективного застосування змішаного навчання є технологічна готовність викладачів, здобувачів освіти, а також ґрунтовна методична підготовка кожної дисципліни, вибір оптимальної моделі навчального процесу, проектування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримує впродовж курсу, деталізована підготовка й організація не лише аудиторних занять, а насамперед самостійної роботи студентів.

Змішана форма навчання може застосовуватися

- за об'єктивних обставин (під час введення воєнного стану, пандемії, карантину, стихійних лих, тощо) та запроваджуватися відповідним наказом на початку навчального року;
- за суб'єктивних обставин, що виникають у здобувачів освіти (під час хвороби, сімейних обставин, тощо) на підставі заяв.

Для реалізації дистанційної та змішаної форм навчання застосовується платформа Центру дистанційної освіти (ЦДО) ЗІЕІТ.

Рішення про запровадження змішаної форми навчання ухвалюється напередодні нового навчального року та затверджується відповідним наказом. Здобувач вищої освіти може змінювати форму її здобуття шляхом переведення, якщо відповідна освітня програма передбачає здобуття вищої освіти за різними формами. Форму здобуття вищої освіти в Інституті можна змінити після завершення семестру, як правило, під час канікул.

2.11. Наукова та інноваційна діяльність є невід’ємною і пріоритетною складовою діяльності Інституту. Інтеграція наукової, освітньої та виробничої діяльності сприяє імплементації в ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС сучасних науково-технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних, наукових, педагогічних 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.

2.12. Забезпечення інклюзивного освітнього простору

В Інституті освітні послуги для здобувачів надаються на рівній основі, без дискримінації, незалежно від віку, громадянства, місця проживання, статі, кольору шкіри, соціального і майнового стану, національності, мови, походження, стану здоров’я, ставлення до релігії, наявності судимості, а також від інших обставин із застосуванням особистісно орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності усіх здобувачів освіти.

Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами в Інституті визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10 липня 2019 року № 635. В Інституті створюються рівні можливості та вільний доступ до здобуття вищої освіти в межах наявної матеріально-технічної бази.

В Інституті створюється сприятливе середовище для фізичного розвитку та самореалізації, а також інклюзивне середовище як передумова для участі у всіх формах суспільного життя та громадської активності.

З метою забезпечення безбар’єрного доступу осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення до Інституту створені умови, що відповідають наявним стандартам і нормам.

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Кредити ЄКТС

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. ЄКТС орієнтована на особу, яка навчається, система накопичення і трансферу кредитів, що ґрунтується на прозорості результатів

навчання та освітнього процесу. Її метою є сприяння плануванню, здобуттю, оцінюванню, визнанню та підтвердженню кваліфікацій та навчальних модулів, а також сприяння мобільності здобувачів вищої освіти. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня, не менше 8 годин для другого (магістерського) рівня та третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за денною формою здобуття вищої освіти. Розрахункове навчальне навантаження здобувача вищої освіти протягом одного навчального року за денною формою здобуття вищої освіти становить 60 кредитів ЄКТС.

Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітніх програм.

Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному здобувачам вищої освіти для досягнення очікуваних результатів навчання. Результати навчання описують те, що має знати, розуміти чи вміти робити здобувач вищої освіти після успішного закінчення процесу навчання.

У навчальному навантаженні зазначається час, зазвичай потрібний здобувачам вищої освіти для завершення всіх видів навчальної діяльності (як-от лекції, семінари, проекти, практичні заняття, самостійна робота, екзамени), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання.

3.2. Навчальний час здобувачів вищої освіти:

Облік трудомісткості навчальної роботи здобувачів вищої освіти Інституту здійснюється у кредитах ECTS.

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. На випускних курсах навчальний рік, як правило, становить 10 місяців для ОР бакалавр та\або 5 місяців для ОР магістр.

Навчальний семестр - складова навчального часу, що складається з двох модулів, які закінчуються підсумковим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом, як правило, вона становить 17-20 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 освітнього 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.

3.3. Графік освітнього процесу

Освітній процес за всіма формами навчання організовується за чинними положеннями Інституту і здійснюється за графіком освітнього процесу.

Графік освітнього процесу - це нормативний документ Інституту, який відображає

- конкретні календарні терміни семестрів,
- терміни проведення занять,
- тижні самостійної роботи студентів,
- терміни модульного контролю,
- терміни екзаменаційних сесій,
- тривалість канікул,
- терміни проведення підсумкової атестації
- проходження здобувачами вищої освіти практики.

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

У разі неможливості виконання здобувачем вищої освіти чинного графіка

освітнього процесу (працевлаштування за обраним фахом, складні сімейні обставини, підтвержені документально, стажування в установах, організаціях за профілем навчання), за умови надання відповідних документів та відсутності академічної та фінансової заборгованості за попередній період, може бути встановлений індивідуальний графік навчання. Рішення про надання здобувачу вищої освіти індивідуального графіка навчання приймається колегіально на засіданні деканату факультету на підставі заяви здобувача вищої освіти, поданих документів з урахуванням висновку завідувача/ів відповідної/их кафедри щодо можливостей організації освітнього процесу. У разі позитивного рішення, розпорядженням декана затверджується графік індивідуального навчання строком на один семестр. Рішення про відмову в наданні здобувачу вищої освіти індивідуального графіка навчання зазначається у протоколі засідання, здобувачу вищої освіти надається мотивований висновок.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Освітній процес в Інституті здійснюється за такими основними формами:

- навчальні заняття;
- індивідуальні заняття;
- самостійна робота здобувачів вищої освіти та індивідуальні завдання;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

4.1. Навчальні заняття

Навчальні заняття відбуваються під керівництвом або за участю викладача згідно з розкладом або графіком зустрічей-консультацій з викладачем.

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.

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 силабусом 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 тем лекцій, що передбачені силабусом дисципліни, 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.

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.

Бали, отримані здобувачем освіти під час окремих семінарських занять, конкретні підготовлені матеріали, враховуються під час виставлення загальної кількості балів за поточний контроль з навчальної дисципліни.

Практичне заняття - це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд з 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 20 осіб.

Бали, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття та\або конкретні завдання, враховуються під час виставлення загальної кількості балів за поточний контроль з навчальної дисципліни.

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.

Бали, отримані здобувачем освіти за окремі лабораторні заняття та\або конкретні завдання, враховуються під час виставлення загальної кількості балів за поточний контроль з навчальної дисципліни.

4.2. Індивідуальні заняття

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 організуються за окремим графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

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 консультує студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань дисципліни.

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. Самостійна робота

Індивідуальне завдання (ІДЗ) - одна з форм самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів вищої освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі вищої освіти 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.

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

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами вищої освіти

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

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

Курсова робота (проект) - це вид наукової (дослідницької) роботи, що передбачає самостійне дослідження здобувачем вищої освіти актуальних проблем і теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів 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 (педагогічними) працівниками, які є викладачами відповідної дисципліни.

Захист курсової роботи (проекту) проводиться публічно перед комісією у складі 3-4 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.

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 ОР магістр та доктор філософії 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.

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 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 силабусом дисципліни для засвоєння здобувачем вищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль разом із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення аудиторних занять.

4.4. Практична підготовка

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.

Контрольні заходи включають поточний, модульний контроль та підсумкова атестація випускників.

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).

Поточний контроль включає традиційні форми контролю: робота студентів, опитування на заняттях, контроль виконання завдань самостійної роботи, ІДЗ, підготовки завдань до семінарських занять, розробки комп'ютерних програм, виконання практичних завдань або лабораторних робіт тощо).

Форми і методи проведення поточного контролю з кожної дисципліни/предмету визначаються викладачем та систематично розглядаються на засіданні кафедр для оперативного управління освітнім процесом.

Модульний контроль для здобувачів вищої освіти проводиться у вигляді письмової контрольної роботи згідно графіку освітнього процесу.

З дисциплін, обсяг яких не перевищує 30-40 годин аудиторних занять (3-4 кредита ЄКТС) згідно робочого навчального плану, проводиться, як правило, один модульний контроль. З дисциплін, обсяг яких перевищує 50 аудиторних занять (5 та більше кредитів ЄКТС) проводиться, як правило, дві модульні контрольні роботи.

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

До модульного контролю допускаються всі здобувачі вищої освіти.

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 підсумкову 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.

Підсумковий контроль у вигляді екзамену проводиться згідно Правил проведення письмових іспитів (контрольних заходів).

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.

Підсумкова 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 роботи (проекту) та\або атестаційного екзамену (згідно Стандартів вищої освіти).

5.2. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти

5.2.1. З метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти використовується відповідна національна шкала:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

«добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного матеріалу;

«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю; *«незадовільно»* – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

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

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 у силабусах дисциплін 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 (але не більш 50% балів, 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 модулю (блоку змістових модулів) і відповідна інформація доводиться до відома студентів на першому практичному занятті.

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.

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

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 силабусом даної дисципліни.

Результати модульних контролів не перескладаються.

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

100-бальна шкала оцінювання

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

5.2.4. 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.

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.

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 конкретні завдання поточного контролю додаються до балів, отриманих за іспит. У цьому випадку загальна кількість балів не повинна перевищувати 100 балів

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 контролю:

$$\text{Іспит} - \sum_{max} = (MK_1 + MK_2) \quad (1)$$

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

5.2.5. З найбільш важливих дисциплін загальної та професійної підготовки здобувачів вищої освіти, крім модульного контролю, складають також обов'язкові іспити, перелік яких визначається окремим наказом перед початком нового навчального року (семестру). При цьому, всі бали, отримані за поточний та модульний контролю - зберігаються. Загальна кількість балів за виконання всіх питань екзаменаційного білету складає – 100 балів

Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти у підсумку може отримати з дисциплін, за якими передбачається обов'язковий іспит становить 200 балів: за модулі (ПК+МК) – *max* 100 балів; за іспит - *max* 100 балів.

Остаточний результат з такої дисципліни визначається як середній

показник між результатом модульного та семестрового контролю (іспиту)

$$\text{Результат} - \sum \text{остат} = (\sum (n_k + m_k) + \sum i_{cn}) : 2 = \text{або} < 100 \text{ балів (2)}$$

При визначенні оцінки за таку дисципліну в цілому необхідно керуватися 100-бальною шкалою (див. вище).

5.2.6. Здобувачі вищої освіти, які набрали менше необхідної кількості балів із навчальної дисципліни за підсумками сесії (рівень FX) мають право на одноразове перескладання іспиту (заліку).

Перескладання академічної заборгованості організується деканатом у взаємодії з навчальним відділом, як правило, в канікулярний період.

Здобувачі вищої освіти, які набрали менше необхідної кількості балів із навчальної дисципліни за підсумками сесії (рівень F), повторно вивчають навчальну дисципліну протягом наступного семестру або навчального року.

5.3. Апеляція на результати підсумкового контролю

Здобувач вищої освіти, який вважає, що на екзамені або під час заліку продемонстровані ним результати навчання оцінено упереджено, у результаті чого відбулося заниження оцінки, не пізніше наступного робочого дня від оголошення оцінки може подати апеляцію на ім'я декана факультету. У такому випадку за розпорядженням декана створюється комісія у складі: голова - декан факультету, члени комісії - завідувач відповідної кафедри, викладач дисципліни та представник студентського самоврядування.

Апеляційна (екзаменаційна) комісія може переглянути кількість балів (збільшити або зменшити), отриманих за виконання письмового іспиту, прийняти відповідні заходи та рішення щодо усунення порушень, виявлених під час проведення іспиту.

Нова оцінка у відомості контролю знань, роботі та Індивідуальному навчальному плані здобувача (при необхідності) підписується головою апеляційної комісії.

Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

6. РУХ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

6.1. Переведення, відрядження та поновлення

Здобувач вищої освіти, який виконав свій індивідуальний план опанування навчальних дисциплін переводиться на наступний курс навчання. Переведення з курсу на курс оформлюється наказом.

Здобувачі вищої освіти, які за результатом складання семестрового контролю та за результатами одноразового перескладання кожної навчальної дисципліни, мають академічну заборгованість не більше ніж з 50% дисциплін

навчального курсу, можуть бути переведені на наступний курс з обов'язковим повторним вивченням зазначених дисциплін наступному навчальному році. Про це робиться відмітка у навчальній картці здобувача вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти, які за результатом складання семестрового контролю та за результатами одноразового перескладання кожної навчальної дисципліни, мають академічну заборгованість більше ніж з 50% дисциплін навчального курсу, можуть скористатися правом на повторне навчання на тому ж самому курсі, або відраховуються з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану.

Переведення, відрахування та поновлення здобувачів вищої освіти визначається Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій, та надання їм академічної відпустки.

6.2. Академічна відпустка

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 відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій, та надання їм академічної відпустки

6.3. Відрахування

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.

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

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

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.

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

У документі про вищу освіту зазначаються назва Інституту (у разі здобуття вищої освіти у відокремленому підрозділі закладу вищої освіти - також назва такого підрозділу), назва освітньої програми, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність, спеціалізацію, предметну спеціальність (за наявності) та професійні кваліфікації (у разі присвоєння).

Невід'ємною частиною диплома бакалавра, магістра, доктора філософії є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома наводиться інформація про результати навчання особи, освітні компоненти, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.

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

8. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.

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

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу кожної спеціальності включає наступні документи:

- освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова програма);
- навчальний план спеціальності;
- робочий навчальний план денної та заочної (дистанційної) форм навчання відповідної спеціальності;
- наскрізна програма практик;
- силабуси, з усіх обов'язкових дисциплін згідно з навчальним планом на поточний навчальний рік;
- методичні матеріали та тематика курсових і кваліфікаційних робіт;
- програма атестаційних екзаменів (за потреби);
- методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти;
- інформаційне забезпечення виконання освітньої програми.

9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬО-НАУКОВОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітньо-наукового процесу в Інституті є:

- 1) наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в Інституті;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на освітньо-професійних програмах;
- 4) інші працівники Інституту.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

9.1. Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники

Наукові працівники - це особи, які за основним місцем роботи та відповідно до трудового договору (контракту) професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-організаційну діяльність та мають відповідну кваліфікацію незалежно від наявності наукового ступеня або вченого звання.

Науково-педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Інституті провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

Педагогічні працівники - це особи, які за основним місцем роботи в Інституті провадять навчальну, методичну та організаційну діяльність.

Посади науково-педагогічних і педагогічних працівників Інституту можуть займати особи, які мають ступінь магістра та/або науковий (освітньо-творчий) ступінь, та/або вчене звання.

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

Норми часу навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи визначаються Інститутом.

Не менше 30 відсотків робочого часу науково-педагогічного працівника на навчальний рік становить наукова робота. Максимальний обсяг навчальної роботи на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 30 відсотків робочого часу, а педагогічного працівника - 60 відсотків робочого часу на навчальний рік.

Педагогічні працівники можуть забезпечувати проведення до 30 відсотків навчальних занять за освітньою програмою, а також інші види навчальної роботи.

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.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

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

9.3. Права та обов'язки науково-педагогічних та педагогічних працівників.

9.3.1. 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.

9.3.2. 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 душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна Інституту.

9.4. Здобувачами вищої освіти є:

- студент - особа, зарахована до Інституту з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант - особа, зарахована до Інституту для здобуття ступеня доктора філософії;
- слухач - особа, яка навчається на підготовчому відділенні Інституту, або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти;

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

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

- вибір форми здобуття освіти з числа запропонованих Інститутом форм здобуття освіти за відповідними освітніми програмами;
- 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, вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньою програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньою програмою (не менше ніж 10 відсотків для спеціальностей, що передбачають доступ до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання). При цьому здобувачі певного рівня вищої освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітніх програм та рівнів вищої освіти, відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Інституті;
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти, за умови здобуття тільки однієї кваліфікації вищої освіти за кожним рівнем за кошти державного (місцевого) бюджету;
- зарахування освітніх компонентів і кредитів ЄКТС унаслідок визнання Інститутом результатів навчання, здобутих за освітніми програмами фахової передвищої та вищої освіти, результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, результатів виконання програм внутрішньої та міжнародної академічної мобільності, в інших випадках відповідно до законодавства;
- 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;
- спеціальний навчально-реабілітаційний супровід та вільний доступ до інфраструктури Інституту відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як 8 календарних тижнів на навчальний рік;
- зміну строку навчання за освітньою програмою. Строк навчання здобувача вищої освіти за освітньою програмою може бути скорочено не більше ніж на 25 відсотків протягом строку навчання з обов'язковим своєчасним і успішним проходженням усіх контрольних заходів (крім визнання результатів попередньої формальної освіти);
- оскарження дій органів управління Інституту та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

9.5.2. 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 програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
- 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;
- систематично відвідувати заняття;
- вчасно інформувати деканат про неможливість відвідувати заняття;
- підтримувати належний порядок в Інституті;
- бережливо ставитися до майна Інституту;
- берегти студентські документи.

10. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНЬОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ІНСТИТУТУ

Безпосереднє управління освітньою діяльністю Інституту здійснює ректор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством і статутом Інституту.

Відповідальність за забезпечення якості навчання і викладання в Інституті покладається на ректора, проректорів та керівників структурних підрозділів в межах наданих їм повноважень та згідно Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій.

11. ОСНОВНІ СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ІНСТИТУТУ, ЯКІ ЗДІЙСНЮЮТЬ ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

У Інституті, як приватному закладі вищої освіти, структура, склад, порядок роботи і повноваження органів управління, робочих і дорадчих органів, органів громадського та студентського самоврядування, наукових товариств, процедури обрання чи призначення керівників закладу та його підрозділів визначаються Статутом Інституту. Структурні підрозділи Інституту створюються відповідно до чинного законодавства України та головних завдань діяльності і функціонують згідно з окремими Положеннями, що затверджуються Вченою радою ЗІЕІТ.

11.1. Основними структурними підрозділами Інституту, які беруть безпосередню участь в організації навчального процесу є кафедри, факультети.

11.1.1. *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.

11.1.2. *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.

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

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.

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.

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

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.

Органи студентського самоврядування:

- беруть участь в управлінні Інституту у порядку, встановленому Законом України «Про вищу освіту» і статутом Інституту;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;
- беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;
- захищають права та інтереси здобувачів освіти, які навчаються в Інституті;
- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;
- вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;
- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Інституту, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;
- мають право оголошувати акції протесту;
- виконують інші функції, передбачені положенням про студентське самоврядування Інституту.

За погодженням з органом студентського самоврядування Інституту приймаються рішення про:

- відрахування студентів з Інституту та їх поновлення на навчання;
- переведення осіб, які навчаються в Інституті;
- поселення осіб, які навчаються в Інституті, у гуртожиток і виселення їх із гуртожитку;
- затвердження правил внутрішнього розпорядку Інституту в частині, що стосується осіб, які навчаються.

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

13. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В УМОВАХ ОСОБЛИВИХ ОБСТАВИН

В умовах особливих обставин, зокрема, карантинних обмежень, військового стану тощо, освітній процес може бути організований з урахуванням оптимізації використання людських, інформаційних та

матеріальних ресурсів. Рішення про організацію освітнього процесу за особливих обставин затверджується наказом ректора, який визначає і терміни його дії.

При організації освітнього процесу за особливих обставин може бути прийняте рішення про дистанційний, змішаний формат навчання.

Дистанційний формат навчання в умовах особливих обставин передбачає проведення навчальних занять, практики, контрольних заходів шляхом використання технологій дистанційної комунікації. В умовах дистанційного формату навчання може використовуватись як синхронний, так і асинхронний режими дистанційного навчання.

Синхронний режим - взаємодія викладача та здобувачів під час навчальних занять та контрольних заходів із застосуванням технологій дистанційного зв'язку в режимі реального часу.

Асинхронний режим передбачає передачу навчальних завдань викладачем, та безпосереднє їх виконання здобувачами, що здійснюється з використанням технологій дистанційного зв'язку, зокрема в системі ЦДО Інституту, з затримкою в часі, при цьому можуть встановлюватись гнучкі терміни виконання зазначених завдань.

Змішаний формат навчання передбачає поєднання елементів очного та дистанційного форматів. При цьому рішення про формат навчання за окремими освітніми компонентами, зокрема їх елементами (навчальні заняття, завдання практики) приймається з урахуванням специфіки навчальних занять та/або з урахуванням безпекових вимог, зокрема кількість учасників освітнього процесу, що можуть одночасно перебувати в укриттях цивільного захисту.

Проведення підсумкового контролю та/або атестації в умовах дистанційного формату навчання відбувається згідно Положення про дистанційне навчання у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій.

Під час організації освітнього процесу за особливих обставин підставою для надання здобувачу індивідуального графіка навчання може вважатися вимушене постійне проживання в іншому регіоні України або за кордоном.

При організації освітнього процесу за особливих обставин в Інституті наказом ректора можуть вводитися спеціальні алгоритми дій учасників освітнього процесу, зокрема “Алгоритм дій учасників освітнього процесу оголошенні сигналу “Увага! Повітряна тривога!””.