МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради ЗІЕІТ
від 30.08.2023 (протокол № 1)
Голова вченої ради, ректор ЗІЕІТ
_____ Геннадій ТУРОВЦЕВ
«_30_»_____ 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У

СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

УХВАЛЕНО
Рішення Педагогічної ради Коледжу
від 30.08. 23 (протокол № 1)

Запоріжжя

2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій» Приватного акціонерного товариства «Приватний вищий навчальний заклад «Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій» (далі - Положення, далі - Коледж) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про Коледж ЗІЕІТ, положення про екзаменаційну комісію, інших документів Коледжу, визначених законодавством та є складовою організації освітнього процесу в Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій (далі - Інститут). Положення є обов'язковим для організації й проведення освітньої діяльності всіх навчальних підрозділів Коледжу.

1.2. Коледж провадить освітню діяльність, пов’язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії Інституту.

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартів фахової передвищої освіти.

Відповідно до ліцензії Запорізької державної обласної адміністрації, Коледж забезпечує здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти .

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.3. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі - здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.4. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

1.5. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.6. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною та дистанційною формою здобуття освіти в Коледжі ЗІЕІТ визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в Коледжі ЗІЕІТ є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна).

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною (очною) формою здобуття освіти.

У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною (очною) формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

3.3. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми навчання (один день на тиждень та під час короткочасних сесій) і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційна форма здобуття освіти реалізується згідно з Положенням про дистанційне навчання в ЗІЕІТ (СТП-77-2024)

3.5. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності.

Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості зазначаються в Положенні.

3.7. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися у формі змішаного навчання (денна (очна)+дистанційна; заочна+дистанційна)

3.8 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 коледжу, а також ґрунтовна методична підготовка кожної дисципліни, вибір оптимальної моделі навчального процесу, проектування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає 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.

3.9. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або протягом процесу навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати з запроваджених Коледжем за визначеною процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру).

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у Коледжу здійснюється за такими формами:

1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
3) практична підготовка;
4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

1) лекція;
2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
3) консультація.

4.3. Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

4.3.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у коледжі, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який складає основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни (предмету), що є логічно вивершеним, науково обґрунтованим і систематизованим викладом певного питання, ілюстрованим за необхідності засобами наочності та демонстрацією результатів досліджень. Тематика курсу лекцій визначається силабусом дисципліни.

Лекції можуть проводитися для декількох груп одночасно (потік).

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії (кафедри) складений ним НМКД дисципліни, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для даної дисципліни.

Заняття лектора, який вперше читає курс лекцій, відвідують голова циклової комісії, завідувач кафедри з метою проведення детального аналізу заняття та надання методичної допомоги викладачу. Лектор зобов'язаний дотримуватися тем лекційних занять, що затвердженні відповідним силабусом, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів фахової передвищої освіти.

4.3.2. Практичне заняття - це організаційна форма навчального заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд зі здобувачами фахової передвищої освіти окремих теоретичних положень дисципліни (предмету) 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 освіти або об'єднувати декілька груп, якщо чисельність такої групи не перевищує 20 осіб.

Практичне заняття включає постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, вирішення завдань з їх обговоренням, перевірку, оцінювання. Бали, отримані здобувачем фахової передвищої освіти за окремі практичні заняття та\або конкретні завдання, враховуються під час виставлення загальної кількості балів за поточний контроль з навчальної дисципліни.

4.3.3. Лабораторне заняття - це організаційна форма навчального заняття, на якому здобувачі фахової передвищої 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 (предмету), набувають практичних навичок з лабораторним устаткуванням, обладнанням, комп'ютерною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Бали, отримані здобувачем фахової передвищої

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

4.3.4. Семінарське заняття - форма навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі фахової передвищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, повідомлень, презентацій, тощо). Перелік тем семінарських занять визначається силабусом дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами фахової передвищої освіти реферати (повідомлення, презентації, тощо), їх виступи і активність під час проведення семінарського заняття, вміння формулювати і відстоювати власну позицію тощо. Бали, отримані здобувачем фахової передвищої освіти за окремі семінарські заняття, конкретні підготовлені матеріали, враховуються під час виставлення загальної кількості балів за поточний контроль з навчальної дисципліни.

4.4. Індивідуальне навчальне заняття проводять з окремими здобувачами фахової передвищої освіти для підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Їх організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти. Вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін/предметів, а в окремих випадках - повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім підсумкової атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача фахової передвищої освіти.

4.5. Консультація - форма навчального заняття, під час якого здобувач фахової передвищої освіти отримує відповіді викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

4.6. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.6.1. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти, регламентується навчальним планом, що складається на основі відповідної освітньо-професійної програми, і повинен

становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни (предмету).

Зміст самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти над конкретною дисципліною (предметом) визначається силабусом дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум, перелік практичних завдань тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти.

Матеріал навчальної дисципліни (предмету), передбачений для засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять.

Бали, отримані здобувачем фахової передвищої освіти за окремі завдання під час самостійної роботи здобувача враховуються під час виставлення загальної кількості балів за поточний контроль з навчальної дисципліни.

4.6.2. Індивідуальні завдання (ІДЗ) є однією з форм самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, яка передбачає створення умов для якнайповнішої реалізації творчих можливостей здобувачів освіти і має на меті поглиблення, узагальнення і закріплення знань, які здобувачі 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.

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

Індивідуальні завдання виконуються здобувачами фахової передвищої освіти самостійно із забезпеченням необхідних консультацій з окремих питань з боку викладача.

4.6.3. Курсова робота (курсовий проект) з навчальної дисципліни - це індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів (пояснювальної записки, при необхідності - графічного, ілюстративного матеріалу), та є творчим або репродуктивним рішенням конкретної задачі щодо об’єктів діяльності фахівця, виконаним здобувачем фахової передвищої освіти самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних дисциплін/предметів знань та умінь.

Види індивідуальних завдань у формі курсової роботи (проекту) з певних навчальних дисциплін визначаються навчальним планом. Тематика та зміст курсової роботи (проекту) визначаються викладачем відповідної дисципліни, відповідають завданням навчальної дисципліни і тісно пов’язуються з

практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт (курсових проектів) щорічно актуалізуються і затверджується на засіданнях циклових комісій (кафедр).

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (курсових проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються викладачами та затверджуються цикловими комісіями (кафедрами), що ведуть курсові роботи (курсові проекти). Здобувачам освіти надається право вибору теми курсової роботи (курсового проекту) або пропонується висунути власну тему.

Публічний захист індивідуального завдання в формі курсової роботи (проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів, в тому числі й керівника курсової роботи (курсового проекту) та відбувається під час сесій згідно затвердженого графіку.

Результати захисту курсової роботи (курсового проекту) оцінюються за 100-бальною шкалою, яка відповідає національній чотирибальній шкалі оцінювання (“відмінно”, “добре” , “задовільно”, ”незадовільно”).

Здобувач освіти, який без поважної причини не підготував курсову роботу (курсовий проект) в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу (курсовий проект) за новою темою або доопрацьовує попередню роботу в зазначений термін.

Підсумки захистів індивідуальних завдань в формі курсових робіт (курсових проектів) обговорюються на засіданнях циклових комісій (кафедр).

4.6.4. Кваліфікаційна робота фахового молодшого бакалавра – це форма атестації, що передбачається на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами ФПО результатів навчання (компетентностей) вимогам Стандартів фахової передвищої освіти та відповідних ОПП спеціальностей «Комп’ютерна інженерія» та «Інженерія програмного забезпечення».

Тематика та зміст кваліфікаційної роботи визначаються керівником з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, призначеним відповідним наказом, та забезпечуються методичними матеріалами. Терміни видачі завдань, виконання та публічного захисту індивідуальних завдань у формі кваліфікаційних робіт визначаються графіком навчального процесу, календарним графіком підготовки та графіком публічного захисту кваліфікаційних робіт.

4.7. Практична підготовка – обов’язковий компонент освітньої програми, який має за мету набуття здобувачем фахової перевищої 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 здобувачами фахової передвищої освіти

сучасними методами, формами організації роботи за майбутньою професією; формування на базі одержаних в Коледжі ЗІЕІТ 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.

4.7.1. Практична підготовка здобувачів освіти, які навчаються в СП «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій» Приватного акціонерного товариства «Приватний вищий навчальний заклад «Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій», здійснюється шляхом проходження ними різних видів практики під час навчального процесу, на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Коледжу та Інституту, що забезпечують практичну підготовку.

4.7.2. Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом педагогічного (науково-педагогічного) працівника коледжу, який бере безпосередню участь в освітньому процесі підготовки фахівців.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою, яка розробляється відповідною цикловою комісією (кафедрою) і затверджується в установленому порядку.

Організація практичної підготовки регламентується «Положенням про організацію та проведення практики студентів».

4.8. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (зі змінами).

4.9. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення.

4.10. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій» ЗІЕІТ, затвердженого ректором Інституту та

ухваленого Рішення Педагогічної ради Коледжу від 26.08.2021 (протокол № 1).

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- здобувачі фахової передвищої освіти;
- педагогічні та науково-педагогічні працівники;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність (лаборант, бібліотекар, безпосередні керівники практики);
- роботодавці та інші стейкхолдери, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти .

5.2 До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

5.3 Права та обов’язки здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію (в т.ч. індивідуальний графік навчання), що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, вибір освітньо-професійних програм, навчальних дисциплін/предметів та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час та\або поєднання навчання з трудовою діяльністю;
- збереження місця навчання на період проходження військової

служби за призовом та/або під час мобілізації на особливий період;

- особисту, або через своїх законних представників, участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та для соціально незахищених верств населення;
- на час практики здобувачам освіти забезпечується місце проходження практики, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між Коледжем ЗІЕІТ(Інститутом) та закладами, установами, організаціями, що надають місця для проходження практики;
- академічну відпустку, поновлення, переведення в інший заклад освіти у порядку, встановленому Положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України;
- участь у формуванні індивідуального робочого плану;
- отримання інших прав, передбачених законодавством.

Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

- виконувати графік освітнього процесу, вимоги освітньо-професійної програми, навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової передвищої освіти;
- вчасно інформувати керівництво закладу у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувач фахової передвищої освіти може бути відрахований з Коледжу:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за академічну неуспішність;
- за порушення умов контракту;
- за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за рішенням суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якої належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;

- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Особи, які навчаються у Коледжі, можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливлюють виконання навчального плану, а саме:

- за станом здоров'я;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо.

Особам, які перервали навчання у Коледжі, надається академічна відпустка.

Порядок переведення, поновлення, відрахування осіб, які навчаються у Коледжі, визначаються відповідним Положенням.

5.4 Педагогічні та науково-педагогічні працівники - це особи, які у Коледжі провадять навчальну, наукову, методичну та організаційну діяльність.

Посади педагогічних та науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до результатів атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного та науково-педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних та науково-педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються постановою Кабінету Міністрів України.

Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

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

Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники 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 та Коледжем, 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 та Коледжу, умовами індивідуального трудового договору;

- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Інституту та Кодеджу;
- на захист права інтелектуальної власності;
- захист професійної честі та гідності;
- вільний вибір методів і засобів навчання у межах затверджених навчальних планів і силабусів дисциплін;
- участь в обговоренні питань навчальної, методичної, наукової і виробничої діяльності;
- 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, Статутом Інституту.

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

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньо-професійної програми за спеціальністю, провадити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються в Коледжу;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися Статуту Інституту, законів, інших нормативно-правових актів;
- забезпечувати рівні умови для демонстрації здобувачами фахової передвищої освіти 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 здобувачів фахової передвищої освіти до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- сприяти збереженню майна Інституту.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу,

визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Коледжу.

6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Планування освітнього процесу.

6.1. Освітня діяльність Коледжу ЗІЕІТ у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

Освітня діяльність Коледжу ЗІЕІТ у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного спрямування.

6.2. У межах ліцензованої спеціальності група забезпечення розробляє освітньо-професійні програму та затверджує її відповідно до вимог. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

Освітньо-професійна програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

6.3. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням.

6.4 Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

6.5 Графік освітнього процесу затверджується на навчальний рік. Освітній

процес фахової передвищої освіти поділяється модулі. Модуль складається з тижнів теоретичного навчання, самостійної роботи, модульного контролю, заліково-екзаменаційної сесії, практичної підготовки.

У разі неможливості виконання здобувачем фахової передвищої освіти чинного графіка освітнього процесу (у зв'язку зі складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, за умови надання відповідних документів тощо), може бути встановлений індивідуальний графік навчання.

6.6. Навчальний час здобувача фахової передвищої освіти

Обліковими одиницями навчального часу здобувача фахової передвищої освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс(рік).

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють „пару". „Пара" може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача фахової передвищої освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Навчальний семестр - складова частина навчального часу здобувача фахової передвищої освіти, що складається, як правило, з двох модулів та закінчується підсумковим семестровим контролем. Під час семестрового контролю проводяться екзамени (заліки) з тих навчальних дисциплін/предметів, що були вивчені протягом поточного модулю.

Тривалість навчального семестру в Коледжі визначається навчальним планом.

Навчальний курс - завершальний період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Навчальний рік триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка, модульний та семестровий контроль, виконання самостійних завдань становить, як правило, не більш 40 тижнів, решта (але не менше восьми тижнів) сумарна тривалість канікул.

Тривалість перебування здобувача фахової передвищої освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів та канікул (окрім останього курсу).

Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів (осінній та весняний)

6.7. Планування навчального навантаження здобувача освіти

Навантаження здобувача освіти з дисципліни/предмету складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять,

консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін/предметів.

Кількість встановлених для дисципліни/предмету кредитів перераховується в години, які розподіляються на аудиторні години та самостійну роботу.

Кількість аудиторних годин на один кредит, як правило, становить: для здобувачів фахової передвищої освіти 10 год. (0,3 кредитів ЄКТС). Решта часу відводиться для самостійної роботи.

Курсова робота є, на рівні із окремою освітньою компонентою, елементом освітньо-професійної програми. Курсова робота оцінюється окремо, для її виконання передбачається відповідна кількість кредитів ЄКТС, які мають бути відображені у навчальному плані.

Навчання здобувача освіти здійснюється на підставі робочого навчального плану. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти становить 1800 годин. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Протягом перших двох місяців першого (другого) року навчання куратори ознайомлюють здобувачів фахової передвищої освіти з відповідним навчальним планом, структурно-логічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації освітнього процесу в Коледжі.

Здобувач фахової передвищої освіти має право ознайомитись із силабусом будь-якої освітньою компонентою, включеної до ОПП (навчального плану) спеціальності, а також навчальними планами підготовки фахівців інших напрямів.

Навчальні групи для вивчення вибіркових дисциплін, формуються за умови наявності не менше 10 здобувачів освіти.

Результати підсумкового контролю вносяться до індивідуального плану здобувача освіти.

6.8 Робочий час викладача

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані.

Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов’язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов’язків, перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-

педагогічних і педагогічних працівників встановлюється згідно чинного законодавства.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Консультації та відпрацювання занять проводяться протягом робочого часу викладача.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу. Відволікати викладачів від виконання професійних обов'язків не допускається. Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором та посадовими обов'язками, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що обіймає присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням навчальних (робочих) планів і силабусів дисциплін; кількості здобувачів освіти, академічних груп (підгруп); граничних норм навчального навантаження педагогічних та науково-педагогічних працівників.

На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи, на циклових комісіях (кафедр) здійснюють розподіл загального навантаження між педагогічними та науково-педагогічними працівниками циклової комісії (кафедри), що є підставою для розроблення індивідуальних планів роботи на навчальний рік педагогічними та науково-педагогічними працівниками. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

Вимоги до освітньої діяльності

6.9. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

6.10. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення Про порядок

розроблення, затвердження та моніторингу освітньо-професійних програм у Структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій». Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

6.11. Освітньо-професійна програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

6.12. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов’язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

6.13. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою статті 7

Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

6.14. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітньо-професійних програм.

Основними поняттями, на яких ґрунтується ЄКТС, є кредити ЄКТС, навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти, результати навчання та компетентності.

60 кредитів ЄКТС, як правило, відповідають навчальному навантаженню повного року формального навчання (навчального року) і асоційованим результатам навчання, один кредит відповідає 30 годинам роботи. Для семестрів встановлюється , як правило, 30 кредитів.

Кількість кредитів, що призначається кожному освітньому компоненту, визначається на основі його вагомості в обчисленні навантаження здобувачів фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення результатів навчання у формальному контексті.

6.15. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

Освітньо-професійні програми з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

6.16. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не

менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

6.17. Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

6.18. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається Положенням Про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітньо-професійних програм у Структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій».

6.19. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожного попердньго рівня здобуття фахової передвищої освіти.

6.20. На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов’язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов’язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про порядок та умови обрання студентами вибіркових дисциплін у Структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій».

6.21. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в Інституті або в іншому закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням з директором коледжу включати їх до індивідуального навчального плану.

6.22. Силабуси (програми) навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

6.23. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу кожної спеціальності включає такі документи:

- освітня програма профільної середньої освіти;
- освітньо-професійна програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- наскрізна програма практик;
- силабуси навчальних дисциплін з усіх обов'язкових компонентів згідно навчального плану на поточний навчальний рік;
- методичні матеріали та тематика курсових робіт;
- методичні матеріали для проведення підсумкової атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

6.24 Стандартизований пакет методичного забезпечення з кожної дисципліни (НМКД) розробляється викладачами циклової комісії (кафедри) і включає:

- силабус навчальної дисципліни;
- інформаційні ресурси (конспекти лекцій з дисципліни, підручники, навчальні посібники);
- методичні рекомендації (вказівки) до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- методичні матеріали для написання курсових робіт (проектів).

6.25. Силабус (програма) навчальної дисципліни визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (силабусу) визначаються в Методичних рекомендації щодо розробки силабусу навчальної дисципліни у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій.

6.26. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

7. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами фахової передвищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів фахової передвищої освіти.

Основними видами контрольних заходів в коледжі є:

- вхідний контроль;
- поточний контроль;
- модульний контроль;
- підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

7.1.Вхідний контроль знань і умінь здобувачів фахової передвищої освіти проводиться з метою діагностики готовності їх до сприйняття нової дисципліни/предмету або її нового розділу у перші години навчальних занять, відведених на її вивчення.

На підставі одержаних результатів розробляються заходи індивідуальної роботи із здобувачами фахової передвищої освіти і при необхідності вносяться зміни в освітній процес.

Форми, методи і порядок проведення вхідного контролю визначаються викладачами.

7.2. Поточний контроль навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти проводиться протягом семестру (модулю) на всіх видах навчальних занять з метою оперативного отримання об’єктивних даних про рівень знань, умінь та практичних навичок з навчальної дисципліни/предмету.

Основними завданнями поточного контролю є: забезпечення зворотного зв’язку між здобувачами фахової передвищої освіти і викладачами, підвищення інтересу та творчої самостійності здобувачів освіти до засвоєння знань та набуття вмінь.

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

Результати поточного контролю виставляються в журнал обліку роботи академічної групи (та\або в електронний журнал в ЦДО ЗІЕІТ під час навчального процесу). Остаточні результати поточного контролю виставляються в відомості та індивідуальні плани здобувачів освіти і враховуються при виставленні семестрової оцінки з даної навчальної дисципліни/предмету.

Поточний контроль включає традиційні форми контролю: опитування на заняттях, контроль виконання домашніх завдань, самостійної роботи (ІДЗ, підготовки завдань до семінарських занять, розробки комп'ютерних програм, виконання практичних завдань або лабораторних робіт тощо) для здобувачів фахової передвищої освіти всіх форм навчання;

7.3. Модульний контроль для здобувачів фахової передвищої освіти проводиться у вигляді письмової контрольної роботи згідно графіку навчального процесу.

З дисциплін, обсяг яких не перевищує 30-40 годин аудиторних занять згідно робочого навчального плану, проводиться, як правило, один модульний контроль.

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 фахової передвищої освіти.

7.4. Підсумковий контроль проводиться для оцінки результатів навчання на його окремих завершених етапах. Підсумковий контроль включає екзамен, диференційований залік, залік і підсумкову атестацію.

Екзамен - це форма оцінки підсумкового засвоєння здобувачами фахової передвищої 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 цикловою комісією (кафедрою).

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

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

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

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

7.5. Контроль та оцінювання знань здобувачів фахової передвищої освіти

7.5.1. З метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти знання в коледжі оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали.

При вивченні предметів загальноосвітнього циклу - за 12-бальною шкалою:

Початковий рівень :

1 бал - здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем освіти окремими словами чи реченнями.

2 бали - здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.
3 бали - здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

Середній рівень:

4 бали - здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.
5 балів - здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.
6 балів - здобувач освіти може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.

Достатній рівень:

7 балів - здобувач освіти здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень.
8 балів - здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.
9 балів - здобувай освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Високий рівень:

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використоує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.
11 балів - здобувач освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.
12 балів - здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньою програмою профільної середньої освіти здійснюється на підставі поточного оцінювання для предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти.

Семестрова оцінка виставляється в журнал обліку роботи академічної групи в колонку з написом «Семестрова». Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за «Семестр» виставляється «н/а» (не атестований). Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. Річна оцінка виставляється із предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти в журналі обліку роботи академічної групи і електронного журналу в колонку з написом «Річна» після виставлення оцінки за другий семестр. У випадку неатестації здобувача освіти за підсумками двох семестрів у колонці «Річна» робиться запис «н/а» (не атестований).

7.5.2. При вивченні предметів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти - за чотирибальною:
«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.

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

7.5.4 Максимальна кількість балів, яку здобувач фахової передвищої освіти може отримати за семестр, становить 100 балів.

7.5.5 Результати модульних контролів не перескладаються.

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

<table>
<tr><td rowspan="2">Сума балів за всі види навчальної діяльності</td><td rowspan="2">Оцінка ECTS</td><td colspan="2">Оцінка за національною шкалою</td></tr>
<tr><td>для іспиту, курсового проекту (роботи), практики</td><td>для заліку</td></tr>
<tr><td>90 – 100</td><td>A</td><td>відмінно</td><td rowspan="5">зараховано</td></tr>
<tr><td>82-89</td><td>B</td><td rowspan="2">добре</td></tr>
<tr><td>74-81</td><td>C</td></tr>
<tr><td>64-73</td><td>D</td><td rowspan="2">задовільно</td></tr>
<tr><td>60-63</td><td>E</td></tr>
<tr><td>35-59</td><td>FX</td><td>незадовільно з можливістю повторного складання</td><td>не зараховано з можливістю повторного складання</td></tr>
<tr><td>0-34</td><td>F</td><td>незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td><td>не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни</td></tr>
</table>

7.5.7. Здобувач фахової передвищої 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 контролі*, скасовуються, а бали, отримані за виконання конкретних завдань *поточного контролю* (ІДЗ, розрахункові, розрахунково-графічні завдання, і лабораторні роботи, тощо), зберігаються.

Якщо навчальна дисципліна вивчалася упродовж двох або більше семестрів, то підсумкова оцінка з неї у додаток до диплома про освіту виставляється за результатами останніх семестрових контролів (екзаменів або заліків).

7.5.8 Здобувачі фахової передвищої освіти, які за результатами 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 дисциплін у наступному навчальному році.

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

7.5.10. Здобувача фахової передвищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з коледжу за академічну неуспішність або оформлюється повторне вивчення дисципліни.

7.5.11. Якщо здобувач фахової передвищої освіти під час перескладання отримав незадовільну оцінку (F, FX), то його відраховують з коледжу за академічну неуспішність або оформлюється повторне вивчення дисципліни.

7.5.12. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явились на екзамени без поважної причини, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

7.5.13. Здобувачів фахової передвищої освіти, які протягом семестру пропустили більше 30% занять, і за результатами поточного та 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».

7.5.14. З найбільш важливих дисциплін загальної та професійної підготовки здобувачі фахової передвищої 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 контролі - зберігаються.

7.5.15. Максимальна кількість балів, яку здобувач перевищої освіти у підсумку може отримати з дисциплін, за якими передбачається обов'язків іспит становить 200 балів, у тому числі: за модулі - 100 балів; за іспит - 100 балів. Остаточна оцінка з такої дисципліни визначається як середня між результатом модульного та семестрового результату та згідно шкали п. 7.5.6

7.5.16. Особливості оцінювання здобувачів освіти ,які навчаються за індивідуальним графіком. Здобувачі освіти коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком згідно з Положенням про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ . Надання індивідуального графіка навчання повинно бути спрямованим на індивідуалізацію навчання, посилення самостійної роботи, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює директор коледжу.

Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання здобувача освіти, при якій частина компонентів навчального плану вивчається самостійно, у тому числі з використанням ІТ-технологій і засобів дистанційного навчання. Здобувач освіти, що навчається за індивідуальним графіком, складає всі завдання та виконує роботи, передбаченні навчальним планом та силабусом дисциплін продовж відповідного семестру.

7.6. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

7.7. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

7.8. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

7.9. У Коледжі атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи або кваліфікаційного іспиту. (згідно Стандарту фахової передвищої освіти).

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об’єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, в повноваження якої входить перевірка теоретичної і практичної підготовки випускників. Екзаменаційна комісія організовується щорічно, затверджується ректором і діє протягом календарного року. До її складу входять голова, члени комісії, секретар. Робота Екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами коледжу та регламентується «Положенням про екзаменаційну комісію».

7.10. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у СП “Фаховий коледж

економіки та інформаційних технологій” Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій та надання їм академічної відпустки.

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

7.11. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Порядоку визнання результатів навчання у Запорізькому інституті економіки та інформаційних технологій, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

7.12. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

8. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Мовою освітнього процесу в Коледжу є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

8.2. Коледж забезпечує обов’язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

8.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

8.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

8.5. Відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для здобувачів освіти. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається педагогічною радою коледжу.

8.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов Коледж створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

8.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

8.8. Структурний підрозділ «Фаховий коледж економіки та інформаційних технологій» Приватного акціонерного товариства «Приватний вищий навчальний заклад «Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій», як заклад фахової передвищої освіти приватної форми власності має право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення здобувачами освіти державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

8.9. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

9.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм

академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжу, а також працівників Коледжу Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

9.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням. У випадку прийняття відповідного рішення закладом фахової передвищої освіти, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

10. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

10.1. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України та\або поєднувати з процесом навчання. Здобувачі освіти коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком згідно з Положенням про порядок навчання студентів за індивідуальним графіком у ПрАТ «ПВНЗ «ЗІЕІТ. Надання індивідуального графіка навчання сприяє індивідуалізації навчання, посиленню самостійної роботи, підвищенню рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриттю їхніх індивідуальних творчих здібностей. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює директор коледжу.

10.2. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовленням тільки за однією освітньо-професійною програмою.

Директор Коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

10.3. Здобувач освіти має право за погодженням із закладом фахової передвищої освіти на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в

індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

10.4. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливлюють виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо) відповідно до законодавства.

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

10.5. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

11. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в

ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

11.2. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

10.3. Здобувач освіти, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.

ПОГОДЖЕНО:

Голова студентської ради Коледжу Трошина Д.Г.