

**ПРИВАТНА УСТАНОВА
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО- ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ
«БЕЙТ-ХАНА»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор
ПУ ЗВО «МГПІ «Бейт-Хана»
_____ Р. С. Аронова



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ПРИВАТНІЙ УСТАНОВІ «ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ
ІНСТИТУТ «БЕЙТ-ХАНА»**

Розглянуто та схвалено на засіданні
Вченої ради Інституту
протокол № 05 від 31 травня 2024 р.
Затверджено наказом ректора
від 01. 06. 2024 р. № 01-013 кі/тр

Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами); «Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» (постанова КМУ № 579 від 12.08.15 р.); «Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки» (Наказ МОНУ 07 лютого 2024 року № 134), «Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах» (лист МОН України від 26.02.2010 р. № 1/9-119), Листа МОН України «Щодо рекомендацій з питань навчально-методичного забезпечення» від 09.07.2018 № 1/9-434

1. Загальні положення.

Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у Приватній установі «Заклад вищої освіти «Міжнародний гуманітарно-педагогічний інститут «Бейт-Хана» (далі – Інститут) та його структурному підрозділі - Гуманітарному фаховому коледжі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, інших громадських та релігійних організацій.

Мовою навчання в Інституті є державна мова відповідно до статті 48 Закону України «Про вищу освіту». Дисципліни етнокультурного компоненту можуть викладатися мовою іврит.

Освітній процес організується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

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.

Організація освітнього процесу базується на компетентнісному та студентоцентрованому підходах.

Положення про організацію освітнього процесу затверджується Вченою радою Інституту.

2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу.

Організація освітнього процесу в Інституті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», стандартах освітньої діяльності, стандартах вищої освіти, інших

нормативно-правових актах України з питань вищої освіти.

Основні терміни і їх визначення.

Стандарт освітньої діяльності - це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу закладу вищої освіти.

Стандарт вищої освіти - це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності закладів вищої освіти і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності.

Стандарти вищої освіти розробляються для кожного рівня вищої освіти в межах кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення та оцінювання якості змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів.

Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до **освітньої програми**:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- форми атестації здобувачів вищої освіти;
- вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти;
- вимоги професійних стандартів.

Зміст освіти – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх рівнів та ступенів вищої освіти.

Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та закладу вищої освіти і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності.

Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Успішне виконання освітньо-професійної програми є підставою для присудження ступенів вищої освіти: молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, магістра.

Навчальний план – це нормативний документ Інституту, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення підсумкового контролю.

Робоча навчальна програма – це документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки,

її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення дисципліни, вимоги до знань, умінь, компетентностей майбутніх фахівців.

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів вищої освіти.

Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки.

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)

– система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти.

Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС.

Кредит Європейської кредитно-трансферно-накопичувальної системи (кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання.

Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

Кредитно-модульна система організації навчального процесу (КМСОНП) - це модель організації навчального процесу, яка ґрунтується на поєднанні модульних технологій навчання та залікових освітніх одиниць (залікових кредитів).

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Дистанційна освіта (навчання) – форма навчання, за якої спілкування між викладачем і студентом відбувається за допомогою листування, аудіо- та

відеокасет, комп'ютерних мереж (Internet), кабельного та супутникового телебачення.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в Інституті та його структурних підрозділах є навчальний план, який розробляється на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю та рівнем підготовки.

Навчальний план містить відомості про галузь знань, спеціальність (напрямок підготовки) і спеціалізацію (за наявності), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом.

Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

Навчальним планом для певної спеціальності передбачені дисципліни вільного вибору студентів, які вивчаються з I семестру I курсу.

Вибір дисциплін відбувається в кінці семестру, який передує вивченню дисциплін. Вибір дисциплін на I семестр I курсу здійснюється до 15 вересня.

Інститут забезпечує сприятливі умови для вивчення дисциплін вільного вибору студентів. Загальний обсяг вибіркового дисциплін складає 25%.

Дисципліна «Фізичне виховання» належить до позакредитних дисциплін і в загальний обсяг кредитів ОП підготовки бакалавра не входить.

Всі навчальні плани, графіки, розклади затверджуються ректором Інституту.

Місце і значення освітнього компоненту, його загальний зміст та вимоги до знань, вмінь і практичних навичок визначаються робочою програмою дисципліни.

Для кожного освітнього компоненту, який входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчального плану складається, відповідно до встановлених вимог, робоча навчальна програма дисципліни.

Робоча навчальна програма дисципліни містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, мету, компетентності (загальні та спеціальні), програмні результати навчання, послідовність, організаційні форми її вивчення та їх обсяг, визначає форми та засоби поточного і підсумкового контролю, містить критерії оцінювання, літературу..

Навчання здобувача вищої освіти здійснюється за індивідуальним навчальним планом.

Індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти складається на

підставі робочого навчального плану на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому Інститутом.

Результати навчання студента у попередньому закладі вищої освіти зараховуються під час його переведення до Інституту у міжсесійний період лише за фактом надання академічної довідки. Академічна різниця, якщо така наявна, повинна бути ліквідована студентом протягом першого місяця після зарахування за переводом.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

При цьому обов'язковими умовами є:

попереднє або в строк до шести місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою закладу вищої освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів (індивідуального плану наукової роботи) або їх складників здійснюється в порядку, визначеному в положенні про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірково за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Інститут надає можливість здобувачам вищої освіти користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку.

За відповідність рівня підготовки здобувачів вищої освіти до вимог стандартів вищої освіти/ОПП відповідає керівник навчального структурного підрозділу (коледжу, кафедри).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач вищої освіти .

Підготовка фахівців в Інституті здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами на таких рівнях вищої освіти:

початковий рівень (короткий цикл) вищої освіти;

перший (бакалаврський) рівень;

другий (магістерський) рівень

Здобуття вищої освіти на кожному рівні вищої освіти передбачає успішне виконання особою відповідної освітньої програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти:

фаховий молодший бакалавр;
бакалавр;
магістр.

3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

3.1. Навчання в Інституті здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна (дистанційна).

3.2. Форми навчання можуть поєднуватися.

3.2.1. Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами:

- навчальні (аудиторні/контактні) заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

3.2.2. Основними видами навчальних занять в Інституті є:

- лекція;
- лабораторне заняття;
- практичне заняття;
- семінарське заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

3.3. Інститут має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

3.4. Лекція.

3.4.1. Лекція - основна форма проведення навчальних занять в Інституті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який складає основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів та працівників.

3.4.2. Лекції проводяться висококваліфікованими викладачами Інституту, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях-аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів.

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

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

зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

3.5. Лабораторне заняття.

- 3.5.1. *Лабораторне заняття* – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.
- 3.5.2. Лабораторне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.
- 3.5.3. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.6. Практичне заняття.

- 3.6.1. *Практичне заняття* – форма навчального заняття, під час яких викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях оснащених необхідними технічними засобами навчання.
- 3.6.2. Практичне заняття проводиться з студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою освітнього компонента. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.
- 3.6.3. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку,

оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даного освітнього компонента.

3.7. Семінарське заняття.

3.7.1. *Семінарське заняття* – форма навчального заняття, під час якої викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою освітнього компонента.

3.7.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи і активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у відповідний журнал. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.8. Індивідуальне заняття.

Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, 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 державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

3.9. Консультація.

3.9.1. *Консультація* – форма навчального заняття, на якій студент отримує відповіді для викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

3.9.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультує студентів з питань, пов'язаних з виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

3.10. Індивідуальні завдання.

3.10.1. *Індивідуальні завдання* з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, випускні кваліфікаційні роботи тощо) видаються студентам в терміни, передбачені вищим навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома студентами.

3.10.2. Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і

узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фазового завдання. Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

- 3.10.3. Порядок затвердження тематики курсових робіт, їх виконання визначається закладом вищої освіти. Керівництво курсовою роботою здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи. Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), Інститутською (100-бальною) та європейською шкалами. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.
- 3.10.4. Випускні кваліфікаційні (бакалаврські/магістерські) роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів в Інституті і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи. Студенту надається право обрати тему кваліфікаційної (бакалаврської/магістерської) роботи, визначену кафедрою або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних (бакалаврських/магістерських) робіт призначаються кваліфіковані та досвідчені викладачі Інституту. Порядок кваліфікаційних (бакалаврських/магістерських) робіт здійснюється відповідно до пункту 3.12.3 даного Положення. Тексти кваліфікаційних (бакалаврських/магістерських) робіт розміщуються на вебсайті Інституту в репозиторії, примірники зберігаються в бібліотеці Інституту протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

3.11. Самостійна робота студента.

- 3.11.1. *Самостійна робота студента* є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.
- 3.11.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.
- 3.11.3. Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.
- 3.11.4. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: робоча програма навчальної дисципліни, підручник,

навчальні та методичні посібники, лекцій викладачів, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

- 3.11.5. Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Інституту, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах. У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіку, що гарантує можливість індивідуального доступу студента до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома студентів на початку поточного семестру.
- 3.11.6. При організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.
- 3.11.7. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом в процесі самостійної роботи вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.12. Практична підготовка студентів.

- 3.12.1. Практична підготовка студентів Інституту є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття відповідного ступеня вищої освіти і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь. Практична підготовка студентів здійснюється на оснащених відповідним чином базах практики, з якими укладено угоди.
- 3.12.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Інституту та спеціаліста з даного фаху. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію практичної підготовки студентів Інституту.

3.13. Контрольні заходи.

- 3.13.1. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається відповідною кафедрою (предметною або цикловою комісією). Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершальних етапах. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію студента. Інститут може використовувати модульну та інші

форми підсумкового контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних занять з певної дисципліни і їх результати враховувати під час виставлення підсумкової оцінки.

3.13.2. Семестровий контроль.

- 3.13.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни вобсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом. Семестровий диференційований залік - форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо).
- 3.13.2.2. Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів. Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.
- 3.13.2.3. Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Інститут може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відому викладачів і студентів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення диференційованих заліків та екзаменів визначається Інститутом.
- 3.13.2.4. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), 100-бальною та рейтинговою шкалою ЄКТС і вносяться в екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план, навчальну картку здобувача вищої освіти.
- 3.13.2.5. Студенти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.
- 3.13.2.6. Здобувачі вищої освіти, які за підсумками семестрового контролю мають академічну заборгованість (складені з оцінкою «незадовільно» або не складені диференційовані заліки та екзамени, захищені з оцінкою «незадовільно» або незахищені курсові роботи, складені з оцінкою «незараховано» або не складені заліки) допускаються до її ліквідації в порядку та впродовж термінів, що визначає Інститут.
- 3.13.2.7. Повторне складання екзаменів допускається, як правило, не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії у складі не менше трьох науково-педагогічних (педагогічних) працівників, яка створюється ректором Інституту.
- 3.13.2.8. Здобувачі вищої освіти, які не ліквідували академічну заборгованість впродовж встановлених Інститутом термінів, відповідно до статті

46 Закону України «Про вищу освіту» відраховуються з Інституту за невиконання навчального плану.

3.13.3. Державна атестація студента.

- 3.13.3.1. Атестація — це встановлення відповідності засвоєних здобувачем вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.
- 3.13.3.2. Форми атестації здобувачів вищої освіти зазначаються в освітньо-професійних програмах, навчальних планах та робочих навчальних планах.
- 3.13.3.3. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відкрито і гласно. Голова ДЕК, члени комісії та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо - та/або відеофіксацію процесу атестації.
- 3.13.3.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.
- 3.13.3.5. Інститут на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти та відповідну кваліфікацію.
- 3.13.3.6. Порядок створення екзаменаційної комісії, її склад та функції, порядок і розклад роботи, форми звітності визначаються Положенням про екзаменаційну комісію, затвердженим Вченою радою Інституту.

3.14. Документи про вищу освіту

- 3.14.1. Документ про вищу освіту видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню програму та пройшла атестацію.
- 3.14.2. Відповідно до здобутих ступенів вищої освіти Інститут видає дипломи:
 - фахового молодшого бакалавра;
 - бакалавра;
 - магістра;
- 3.14.3. Вимоги до форми та змісту дипломів визначаються Законом України «Про вищу освіту», Кабінетом Міністрів України, Міністерством освіти і науки України. За всіма акредитованими освітніми програмами Інститут видає документ про вищу освіту за зразком, що визначає Вчена рада Інституту.
- 3.14.4. Невід'ємною частиною дипломів фахового молодшого бакалавра, бакалавра, магістра є додаток до диплома європейського зразка, що містить структуровану інформацію про завершене навчання. У додатку до диплома міститься інформація про результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС, а також відомості про національну систему вищої освіти України.
- 3.14.5. Інститут видає документ про вищу освіту лише за акредитованою освітньою програмою. Інформація про видані дипломи вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та до реєстру Інституту.
- 3.14.6. Академічна довідка

Особа, відрахована з Інституту до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про освітню програму, вивчені дисципліни, захищені курсові роботи та звіти про практику, отримані оцінки, а також здобуту кількість кредитів ЄКТС.

Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджує Міністерство освіти і науки України.

4. Навчальний час здобувача вищої освіти

4.1. Навчальний час здобувачів вищої освіти визначається обсягом кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти. Обліковими одиницями навчального часу здобувачів вищої освіти є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ЄКТС - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувачів вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі "пара").

Навчальний день - це складова частина навчального часу здобувачів вищої освіти.

Навчальний семестр - це складова частина навчального часу здобувачів вищої освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс - це завершений період навчання здобувачів вищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування студента на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

Кількість навчання протягом навчального року становить 34 тижні, тижневе аудиторне навантаження для здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра становить не більше 36 годин, для здобувачів ступеня бакалавра не більше 30 годин, для магістрів - не більше 18 годин.

Навчальні дисципліни і практики вивчаються протягом навчального року здобувачами ступеня бакалавра, магістра в обсязі трьох і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість не перевищує шістнадцяти.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, крім останнього, становить не менше 8 тижнів.

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

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

4.2. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів.

Навчальні заняття в Інституті тривають дві академічні години і проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

4.3. Тривалість навчання здобувачів вищої освіти визначається обсягом освітньо-професійної програми і становить:

- для фахового молодшого бакалавра (Гуманітарний фаховий коледж) - 90-120 кредитів ЄКТС;
- для бакалавра - 180-240 кредитів ЄКТС;
- для магістра – 90 кредитів ЄКТС.

4.4. Забороняється відволікати здобувачів вищої освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5. Відрахування здобувачів вищої освіти

5.1. Підстави для відрахування здобувачів визначені частиною першою статті 46 Закону України «Про вищу освіту» та частиною шостою статті 42 Закону України «Про освіту».

5.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається даним Положенням про організацію освітнього процесу із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю незадовільної оцінки можливе лише за умов, якщо відповідно до даного Положення про організацію освітнього процесу, здобувачу вищої освіти була надана можливість:

- 1) покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач вищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;
- 2) оскарження (апеляції) у встановленому закладом вищої освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, посадових осіб закладу вищої освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач вищої освіти у встановлений закладом вищої освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилене;
- 3) здобувач вищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу вищої освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

5.3. Особі, яка відрاهована із закладу вищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрاهування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньою програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

5.4. Особа, відрاهована із закладу вищої освіти до завершення навчання за освітньою програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

6. Поновлення здобувачів вищої освіти на навчання

6.1. Особи, відрاهовані до завершення навчання за певною освітньою програмою, можуть бути поновлені на навчання на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу вищої освіти.

6.2. Заява про поновлення на навчання розглядається закладом вищої освіти протягом п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово поінформований (у тому числі засобами електронного поштового зв'язку) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

6.3. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причин відрاهування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, освітньої програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу вищої освіти за умов:

- виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму;
- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітню програму. Особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти;
- погодження з органами самоврядування в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.

6.4. Поновлення на навчання на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на навчання на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрاهованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньої програми у встановлений Інститутом строк.

6.5. Поновлення на навчання може здійснюватися на освітні програми того самого рівня вищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, або на освітні програми нижчого рівня вищої освіти чи освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти, на таку саму або іншу форму здобуття освіти. Поновлення на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до положення про відрاهування, переривання навчання поновлення і переведення осіб, які

навчаються у закладах фахової передвищої освіти, а також порядку надання їм академічної відпустки.

- 6.6. При поновленні на навчання на освітню програму з іншої спеціальності до того самого або іншого закладу вищої освіти, а також при поновленні з іноземного закладу вищої освіти незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання контингенту здобувачів освіти за відповідним рівнем освіти, до якого приєднується особа, або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про поновлення.
- 6.7. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.
- 6.8. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами вищої освіти покладається на засновника (засновників) Інституту.
- 6.9. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Інститутом та вступником.

7. Переведення здобувачів вищої освіти

- 7.1. Здобувачі вищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:
 - з однієї освітньої програми на іншу;
 - з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
 - з одного закладу вищої освіти до іншого.
- 7.1. Переведення здобувачів вищої освіти (далі - переведення) здійснюється на освітні програми такого самого рівня вищої освіти, на такий самий або нижчий рік навчання з урахуванням вимог до вступників на відповідну освітню програму та аналізу результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню програму. Особі може бути відмовлено в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітню програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.
- 7.2. Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.
- 7.3. Переведення в межах закладу вищої освіти з однієї освітньої програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу здійснюється наказом керівника закладу вищої освіти.

- 7.4. При переведенні обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму, встановлених в рік початку навчання особи за відповідним освітнім рівнем або в один із наступних років, але не пізніше року подання особою заяви про переведення.
- 7.5. Виконання вимог до вступників на відповідну освітню програму може здійснюватися до переведення або не пізніше дати допуску до атестації здобувачів вищої освіти. У разі невиконання цієї вимоги у встановлений строк, здобувач вищої освіти відраховується за порушення умов договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником, укладеному відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», і не допускається до атестації здобувачів вищої освіти.
- 7.6. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану наукової роботи, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в закладі вищої освіти.
- 7.7. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, інші умови переведення здобувачів вищої освіти визначаються в даному Положенні про організацію освітнього процесу.
- 7.8. При цьому обов'язковими умовами переведення є:
- попереднє або в строк до шести місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);
 - включення до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти визначених освітньою програмою Інституту для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);
 - проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів вищої освіти (за необхідності).
- 7.9. При переведенні здобувачів вищої освіти зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Інститутом, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача вищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.
- 7.10. Наказ про переведення здобувача вищої освіти на іншу освітню програму та/або форму здобуття освіти видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між закладом вищої освіти та вступником.

- 7.11. Переведення здобувачів вищої освіти з одного закладу вищої освіти до іншого здійснюється в лютому та липні.
- 7.12. Протягом п'яти робочих днів заява про переведення має бути розглянута в Інституті, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.
- 7.13. У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем вищої освіти умов переведення ректор Інституту видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу вищої освіти, в якому він навчався раніше, впродовж семи робочих днів направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.
- 7.14. Керівник закладу вищої освіти за місцем навчання здобувача вищої освіти, отримавши запит від Інституту, до якого переводиться здобувач вищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж семи робочих днів видає наказ про відрахування здобувача вищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу вищої освіти, і впродовж десяти робочих днів після видання наказу про відрахування передає або надсилає особову справу.
- 7.15. Ректор Інституту після одержання особової справи та укладання договору про навчання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» впродовж семи робочих днів видає наказ про переведення.
- 7.16. У разі відмови в акредитації освітньої програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньої програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньої програми, здобувачі вищої освіти мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна освітня програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання.
- 7.17. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів вищої освіти покладається на ректора Інституту.

8. Переривання навчання здобувачів вищої освіти

- 8.1. Переривання навчання здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів вищої освіти.
- 8.2. Дія договору про навчання між вступником та Інститутом, а також між Інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, укладені відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту», зупиняється на строк надання академічної відпустки.
- 8.3. Академічна відпустка може бути надана відповідно до цього Положення з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;
- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;
- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);
- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;
- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

8.4. Надання академічної відпустки здійснюється за наказом ректора Інституту, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності). При цьому тривалість академічної відпустки не може перевищувати тривалості соціальної відпустки, наданої відповідно до Закону України «Про відпустки», але за бажанням здобувача вищої освіти може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

8.5. Для надання академічної відпустки здобувачі вищої освіти звертаються до навчальної частини Інституту із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

8.6. До заяви додаються такі документи:

- медичні документи, на підставі яких визначено необхідність надання

академічної відпустки за медичними показаннями. Академічна відпустка за медичними показаннями здобувачам вищої освіти з числа іноземців може надаватись на підставі легалізованої (крім випадків, передбачених міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана у встановленому законом порядку) медичної довідки, отриманої в іноземній державі, що подається до закладу вищої освіти разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;

- документи, що засвідчують участь здобувача вищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;
- підтверджуючий документ з місця роботи здобувача вищої освіти щодо довгострокового службового відраджування із зазначенням його строку;
- документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності);
- один з документів: листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами; свідоцтво про народження дитини;
- медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»), або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами.

- 8.7. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу вищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.
- 8.8. Допуск до освітнього процесу здобувачів вищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора Інституту на підставі заяви здобувача вищої освіти, що подана у письмовій або електронній формі не пізніше, ніж за п'ять днів до завершення строку академічної відпустки.
- 8.9. Здобувачі вищої освіти, які у визначений цим пунктом термін не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються з Інституту за порушення умов договору про навчання у закладі вищої освіти.
- 8.10. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача вищої освіти до освітнього процесу розглядаються Інститутом за участю органів студентського самоврядування у порядку, визначеному закладом вищої освіти або в судовому порядку.

9. Порядок визнання та перезарахування результатів навчання

- 9.1. Наявність атестації з дисциплін навчального плану у здобувача вищої освіти, які були отримані за попереднім місцем навчання, без академічної

різниці перезараховується.

- 9.2. Академічна розбіжність з навчальної дисципліни (розбіжність за обсягом: менша кількість кредитів) або за формою підсумкового контролю (залік /екзамену), або за змістом дисципліни за якою особа була атестована раніше (що зазначено у академічній довідці або документі про попередню освіту) та дисципліни навчального плану, за яким здобувач вищої освіти навчається ліквідується. Мінімальна різниця в обсязі дисциплін, що створює академічну розбіжність складає 1 кредит ЄКТС.
- 9.3. Перезарахування навчальних дисциплін проводять за заявою здобувача вищої освіти на ім'я проректора з навчально-методичної роботи на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста/молодшого фахового бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), або академічної довідки. Заяву про перезарахування дисциплін здобувач вищої освіти подає до протягом перших 10 робочих днів від початку семестру.
- 9.4. Перезарахування результатів атестації з дисциплін згідно з індивідуальним навчальним планом проводить проректор з навчально-методичної роботи, шляхом порівняння (відповідність назви дисципліни, загального обсягу у кредитах ЄКТС, форм підсумкового контролю).
- 9.5. Перезарахування дисциплін може бути проведено у такий спосіб:
 - розпорядженням проректора з навчально-методичної роботи за погодженням із завідувачем відповідної кафедри у разі, коли порівняння академічної довідки, додатку до документа про вищу освіту з назвою навчальних дисциплін виявило їх ідентичність або незначну розбіжність; загальний обсяг кредитів ЄКТС та форми підсумкового контролю ідентичні;
 - наказом ректора Інституту на підставі висновку комісії відповідної кафедри у разі, коли назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але під час звіряння навчальних програм дисциплін збігаються змістова частина та програмні результати навчання;
 - загальний обсяг кредитів ЄКТС, відведений на вивчення дисципліни у попередньому закладі вищої освіти, становить не менше 80 % обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Інституту.
- 9.6. Комісію формують у складі завідувача кафедри, що забезпечує викладання дисципліни та двох науково-педагогічних працівників, які викладають ту саму або споріднену дисципліну.

Завідувач навчально-методичним відділом інформує завідувача відповідної кафедри Інституту про необхідність перевірки і встановлення наявності або відсутності академічної різниці та навчальних дисциплін рекомендованих до перезарахування.

Комісія розглядає заяву здобувача вищої освіти, за необхідності проводить співбесіду і робить висновок про можливість або неможливість перезарахування результатів атестації. Після прийняття рішення завідувач кафедри подає проректору витяг із протоколу засідання Комісії в якому

інформує про рішення комісії, з обґрунтуванням відмови.

Комісія може рекомендувати: повне перезарахування, часткове перезарахування та відмову у перезарахуванні.

Рішення про часткове перезарахування приймають коли визнають необхідність атестації за деякими темами. Це передбачає виконання здобувачем вищої освіти індивідуального завдання. Переатестацію проводить кафедра, за якою закріплена відповідна навчальна дисципліна. За результатами переатестації визначають оцінку за перезараховану дисципліну.

Не беруть до уваги результати атестації з дисциплін, що не відповідають вимогам відповідної освітньої програми.

Під час перезарахування дисципліни зберігають раніше отриману оцінку навчальних досягнень студента. Під час переведення, поновлення, зарахування вступників на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня, які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводять відповідно до чинної в Україні та Інституті шкали оцінювання.

9.7. Особам, зарахованим на навчання на базі здобутого освітнього-кваліфікаційного рівня/освітнього ступеня на другий (третій) курс (з нормативним терміном навчання) або на перший курс (зі скороченим терміном навчання) термін підготовки за освітньо-професійною програмою визначають згідно з навчальним планом.

Академічною різницею для таких осіб, як правило, вважають ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Якщо здобувач вищої освіти поновлюється після перерви у навчанні (на термін дії ОПП) на навчання за тією ж освітньо-професійною програмою/спеціальністю, за якою він навчався раніше, академічною різницею, як правило, не вважають зміни в навчальному плані, що відбулися за цей період за умови, що вивчені раніше здобувачем дисципліни відповідні запланованим програмним результатам навчання. Виняток становлять ті дисципліни навчального плану, які передують вивченню дисциплін індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

9.8. Здобувач вищої освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, з метою підвищення результату атестації, скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

9.9. Процедура визначення академічної різниці з навчальних дисциплін повинна відбутися протягом 10 робочих днів з моменту подачі заяви.

9.10. Кількість підсумкових форм контролю, що складають академічну різницю, не повинна перевищувати 10 контрольних заходів та 60 кредитів ЄКТС. Протягом семестру ліквідовують, як правило, не більше 5 дисциплін (обсягом до 30 кредитів ЄКТС).

9.11. Порядок складання академічної різниці:

9.11.1. Вступники на базі дипломів про попередню освіту, яким встановлено академічну різницю, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, до початку поточного семестрового контролю.

9.11.2. Основною формою оволодіння навчальним матеріалом в процесі ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача вищої освіти та консультації науково-педагогічного працівника, що проводить оцінювання з даної дисципліни.

10. Робочий час науково педагогічних, педагогічних працівників.

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

10.2. Робочий час педагогічного та науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час науково-педагогічного, педагогічного працівника регламентується статтею 56 Закону України «Про вищу освіту» та Кодексом Законів про працю України.

10.3. Навантаження на одну ставку науково-педагогічного, педагогічного працівника становить 600 годин на навчальний рік.

10.4. Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних та педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до їх посад встановлюються Інститутом.

10.6. Залучення науково-педагогічних і педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

10.7. 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 у порядку, встановленому адміністрацією Інституту (коледжу), з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

11. Система забезпечення якості вищої освіти

11.1. Система забезпечення якості вищої освіти відповідно статті 16 Закону України «Про вищу освіту» освіти передбачає здійснення в Інституті таких процедур і заходів:

- визначення принципів і процедур забезпечення якості вищої освіти та ухвалення їх вченою радою Інституту;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково- педагогічних і

педагогічних працівників Інституту та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті Інституту, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників Інституту і здобувачів вищої освіти;
- інших процедур і заходів.

11.2. Система забезпечення Інститутом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням Інституту оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

12. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.

12.1. Навчально- методичне забезпечення включає:

- державні стандарти вищої освіти;
- навчальні плани;
- програми навчальних дисциплін (нормативних і вибіркових);
- програми навчальної, виробничої й інших видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- критерії оцінювання навчальних дисциплін;
- програми державної атестації;
- програми контрольних заходів;
- література.

12.2. Інші види науково-методичного забезпечення освітнього процесу визначає викладач, кафедра.

13. Учасники та координація освітнього процесу в Інституті

13.1. Учасниками освітнього процесу в Інституті є:

- 1) науково-педагогічні та педагогічні працівники;
- 2) здобувачі вищої освіти;
- 3) фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу на

освітньо-професійних програмах;

4) інші працівники Інституту.

- 13.2. У забезпеченні освітнього процесу в Інституті беруть участь усі навчальні, навчально-методичні та інші структурні підрозділи.
- 13.3. Структурними підрозділами Інституту є Коледж, кафедри, методичний центр «Беяхад», навчально-методичний відділ, підрозділи, які призначені для здійснення управління діяльністю Інституту, бібліотека. Статус і функції структурних підрозділів визначаються Статутом Інституту та Положеннями про відповідні структурні підрозділи.
- 13.4. Основну відповідальність за провадження та якість освітньої діяльності в Інституті несуть ректор та керівники структурних підрозділів. Безпосереднє управління діяльністю Інституту, в межах повноважень, передбачених Законом «Про вищу освіту» і Статутом Інституту, здійснює ректор Інституту.
- 13.5. Колегіальним дорадчим органом для планування та координації науково-методичної роботи в Інституті, обговорення проектів нормативних, навчально-методичних документів, розроблення рекомендацій з удосконалення якості навчального процесу та модернізації його науково-методичного забезпечення в Інституті є Вчена рада.
- 13.6. В Інституті та його структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Інституту. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні Інститутом. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, Статутом Інституту та Положенням про студентське самоврядування Інституту.
- 13.7. Усі структурні підрозділи, що задіяні в організації освітнього процесу в Інституті, функціонують відповідно до нормативних документів, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності Інституту, які розробляються згідно з чинним законодавством та Статутом Інституту.

14. Організація освітнього процесу в умовах особливих обставин

- 14.1. 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.
- 14.2. При організації освітнього процесу за особливих обставин може бути прийняте рішення про інший (крім очного) формат навчання: дистанційний, змішаний.
- 14.2.1. Дистанційний формат навчання передбачає проведення навчальних занять, практики, контрольних заходів шляхом використання технологій дистанційної комунікації, зокрема з використанням системи електронного навчання інституту, що функціонує відповідно до Порядку створення електронних навчальних курсів.

- 14.2.2. В умовах дистанційного формату навчання може використовуватись як синхронний, так і асинхронний режими дистанційного навчання.
- 14.2.3. Синхронний режим - взаємодія викладача та здобувачів під час навчальних занять та контрольних заходів із застосуванням технологій дистанційного зв'язку в режимі реального часу.
- 14.2.4. Асинхронний режим передбачає передачу навчальних завдань викладачем, та безпосереднє їх виконання здобувачами, що здійснюється з використанням технологій дистанційного зв'язку, зокрема в системі електронного навчання Інституту, з затримкою в часі, при цьому можуть встановлюватись гнучкі терміни виконання зазначених завдань.
- 14.3. 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.
- 14.4. При організації освітнього процесу за особливих обставин наказом ректора може встановлюватись ущільнений графік освітнього процесу, в межах якого навантаження здобувачів розраховується як 2 кредити ЄКТС на один навчальний тиждень. При цьому обсяг контактних годин, який розраховується з одного кредиту ЄКТС, може бути зменшений.
- 14.5. Обсяг та/або зміст навчальних завдань, завдань практики, передбачені відповідними програмами навчальних дисциплін та практики, може бути скоригований викладачем з урахуванням можливості його виконання здобувачами в умовах особливих обставин. При проведенні підсумкового контролю та/або атестації в умовах дистанційного формату навчання кафедри розробляють та затверджують тимчасові порядки їх проведення, з урахуванням специфіки форми та змісту підсумкового контролю/атестації. Такі тимчасові порядки мають містити вимоги до належної ідентифікації здобувачів та розміщуються на вебсайті Інституту разом з програмами підсумкового контролю та/або атестації. 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 бути введені спеціальні алгоритми дій учасників освітнього процесу, зокрема «Алгоритм дій учасників освітнього процесу при оголошенні сигналу «Увага! Повітряна тривога!»».