

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 24 від 02.04.2019

Ректор

проф. О.В.Нікандров

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Інституту екології економіки і права

Ухвалено Вченою радою Інституту

(протокол № 3 від 27.03.2019)

I. Загальні положення. Нормативно-правове забезпечення
організації освітнього процесу

Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25 червня 2013 р. № 344/2013, наказу МОН України від 16.10.2009 № 943 «Про запровадження у вищих навчальних закладах України Європейської кредитно-трансферної системи», Методичних рекомендацій щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах (лист МОН України від 26.02.2010 № 1/9-119) та на підставі Статуту Приватного вищого навчального закладу «Інститут екології економіки і права» і внутрішніх нормативних документів. Інститут екології економіки і права діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності.

Мовою викладання в Інституті є державна мова.

Освітній процес в Інституті екології економіки і права (далі освітній процес) - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться 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.

Мета освітнього процесу полягає у підготовці компетентних та висококваліфікованих фахівців для галузей екології, економіки та психології, пов'язаних з ними сфер суспільного життя, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринку праці.

Освітній процес базується на таких принципах

- висока якість і доступність вищої освіти;
- безперервність (реалізація концепції «Навчання впродовж усього життя» через організацію самостійного навчання і самоосвіти здобувачів вищої освіти);
- науковість (інтеграція навчання з наукою і практикою, професійна спрямованість освітнього процесу);
- гуманістичний характер освіти;
- пріоритет загальнолюдських цінностей, вільний розвиток особистості;
- свобода і плюралізм в освіті;
- відкритість освіти;
- демократичний, державно-громадський характер управління освітою.
- міжнародна інтеграція (забезпечення інтеграції системи вищої освіти України у Європейській простір вищої освіти, за умови збереження і розвитку досягнень та прогресивних традицій національної вищої школи);
- незалежність від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій (забезпечується вимогою Конституції України про недопустимість втручання в освітній процес закладу вищої освіти політичних партій, громадських і релігійних організацій).

II. Рівні, ступені та освітні програми

Підготовка фахівців з вищою освітою в Інституті екології, економіки і права здійснюється за відповідними освітньо-професійними програмами на таких рівнях вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень; другий (магістерський)

рівень. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Бакалавр – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти, який здобувається на основі повної загальної середньої освіти і передбачає оволодіння особою відповідною освітньо-професійною програмою та набуття компетентностей для виконання завдань та обов'язків (робіт) певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної, екологічної та психологічної діяльності.

Нормативний строк навчання за освітньо-професійною програмою бакалавра на основі повної загальної середньої освіти становить чотири роки.

Освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра може здобуватися на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста. Строк навчання може зменшуватися на один-два роки.

Магістр – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти, що здобувається на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра і передбачає оволодіння особою відповідною освітньо-професійною програмою та набуття компетентностей для виконання завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної, екологічної та психологічної діяльності.

Нормативний строк навчання за освітньо-професійною програмою магістра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра становить півтора роки.

Освітні програми. Освітня (освітньо-професійна) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти (освітньо - кваліфікаційному рівні – ОКР) в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – ЄКТС), необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти (ОКР). Стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми: 1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти; 2) перелік компетентностей випускника; 3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; 4) форми атестації здобувачів вищої освіти; 5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти; 6) вимоги професійних стандартів.

У процесі розробки даного Положення враховано засади Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення необхідних результатів навчання, й обліковується у кредитах ЄКТС. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС, тобто середній обсяг годин з однієї навчальної дисципліни становить 4 кредити

ЄКТС. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Аудиторне навантаження орієнтовно становить 1/3 від кредиту ЄКТС, а самостійна робота – 2/3 кредиту ЄКТС. При цьому важливо зазначити, що кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнятись залежно від галузі знань та спеціальності: підготовка у сфері природничих наук потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, а за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу студента.

Обсяг освітньої програми підготовки складає: – бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС; – бакалавра на основі ОКР молодшого спеціаліста – 180 кредитів ЄКТС; – магістра за освітньо-професійною програмою підготовки - 90 кредитів ЄКТС. Тривалість навчання за освітніми програмами підготовки – бакалаврів: – 4 роки, магістрів: 1 рік 6 місяців.

Навчальний план – це нормативний документ Інституту, що складається на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахівців, структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних наук і вибіркових дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу і засоби проведення поточного та підсумкового контролю. Навчальний план ухвалюється Вченою радою і затверджується ректором. Вибіркові навчальні дисципліни встановлюються нормативними документами Інституту відповідно до концепції підготовки фахівців з метою задоволення освітніх потреб здобувачів, ефективного використання можливостей і традицій Інституту, потреб замовника, регіональних потреб та ін.

Робочий навчальний план – нормативний документ Інституту, що складається на поточний навчальний рік і конкретизує форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми і засоби проведення поточного і підсумкового контролю за семестрами.

III. Організація та планування освітнього процесу

Освітній процес організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Інституту, з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально - економічній сфері, в психології, екології та організації праці в умовах ринкової економіки.

Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в Інституті розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання та канікули. Навчальний рік для студентів денної форми навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів, магістрів встановлюється протяжністю: – осіннього та весняного семестрів – 15 тижнів; – зимової і літньої екзаменаційних сесій – 3 тижні (4-5 екзаменів, на підготовку до кожного екзамену передбачається не менше ніж 3 дні); – практичного навчання (навчальні та виробничі практики) – 4-8 тижнів (тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять); – канікул (крім випускового курсу) – 8-12 тижнів (у т.ч. 3 тижні – під час зимових канікул). Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується заліком або екзаменом. Сумарна кількість екзаменів та заліків (без практик та курсових робіт (проектів)) за семестр не може перевищувати 8 (але не більш, як 5 екзаменів на одну екзаменаційну сесію).

IV. Форми організації освітнього процесу

Освітній процес в Інституті здійснюється за такими формами: – навчальні заняття; – самостійна робота; – практична підготовка; – контрольні заходи. Основними видами навчальних занять в Інституті є : – лекція; – лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; – консультація.

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

Лекція – основний вид навчальних занять в Інституті, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу. Лекція, як правило, є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або фахівцями для студентів та НПП Інституті в окремо відведений час. Лекційні заняття проводяться лекторами – професорами і доцентами (старшими викладачами), а також провідними науковцями або фахівцями, запрошеними для читання лекцій. Лекційні заняття проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп студентів. 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 робочим навчальним планом і робочою навчальною програмою дисципліни. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому студент під керівництвом НПП особисто проводить експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до

умов освітнього процесу (хімічні реактиви, лабораторні прилади, установки, механізми тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо). Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед НПП. Виконання лабораторної роботи оцінюється НПП, який проводив лабораторне заняття. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку роботи науково-педагогічного працівника. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому НПП організовує 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 або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з студентами академічної групи. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. 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. Зазначені методичні засоби готуються НПП, який проводить практичне заняття, за погодженням з лектором навчальної дисципліни. Практичне заняття включає проведення

поточного контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми НПП 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 семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому НПП організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах зі студентами однієї академічної групи. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. На кожному семінарському занятті НПП оцінює підготовлені студентами реферати, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи науково-педагогічного працівника. Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

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 ступеня вищої освіти (ОКР). Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує відповіді від НПП на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних

положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи НПП консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений НПП для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні, курсові роботи (проекти), дипломні роботи (проекти), магістерські роботи) видаються студентам в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються студентом самостійно при консультиванні НПП.

Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) повинна відповідати їх кількості в навчальному плані за семестр. Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт (проектів) визначається кафедрою, що забезпечує викладання навчальної дисципліни, і затверджується деканом факультету. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими НПП.

V. Форми навчання

Інститут здійснює підготовку фахівців за такими формами навчання:

1) очна (денна); 2) заочна (заочно-дистанційна). Форми навчання можуть поєднуватися.

Очна форма навчання – це форма здобуття певного рівня вищої освіти, що побудована на принципі особистого спілкування студентів і викладачів в ході лекцій, під час контактних і семінарських занять в установленому розкладом обсязі. Вважається, що саме це дозволяє

максимально розширити і зміцнити знання студентів, а на самостійне вивчення відводиться незначна кількість тем, причому не найважливіших. Студенти зобов'язані щодня бути присутніми на заняттях (не враховуючи вихідних днів) і не пропускати їх без поважної причини.

Заочна форма навчання є складовою системи вищої освіти, що гарантує одержання знань, вмінь та навичок, необхідних для ефективного виконання фахівцями професійно-службових завдань, передбачає здобуття вищої освіти за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, спеціальностями без відриву від роботи.

Набір студентів на навчання здійснюється в межах ліцензійного обсягу, наданого Міністерством освіти і науки України ІЕЕП для проведення освітньої діяльності щодо підготовки фахівців за заочною формою навчання за певним освітньо-кваліфікаційним рівнем та відповідною спеціальністю.

Особи, які навчаються за заочною формою навчання, мають статус здобувача вищої освіти і на них поширюються правила та обов'язки, що визначені чинним законодавством.

Тривалість навчання за заочною формою для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня визначається ІЕЕП окремо за кожною спеціальністю і не може перевищувати нормативний термін навчання, визначений державним стандартом освіти більше, ніж на 20 відсотків.

Для заочного навчання графіком освітнього процесу встановлюється три сесії: настановна (I і IV курси) та дві навчально-екзаменаційні. Сумарна тривалість сесій відповідає обсягу регламентованих законодавством додаткових відпусток і складає 30 календарних днів оплачуваної відпустки щорічно на перших двох курсах та 40 календарних днів оплачуваної відпустки щорічно на третьому і наступних курсах, а також до 15 днів додаткової відпустки щорічно без збереження зарплати. Тривалість таких відпусток встановлена Законом України «Про відпустки» і Постановою Кабінету Міністрів України № 634 від 28.06.1997 «Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих

навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості».

На сесію здобувачі прибувають відповідно до графіка освітнього процесу, одержавши довідку-виклик встановленої форми не пізніше, ніж за тиждень до сесії. Довідка-виклик є підставою для надання оплачуваної відпустки студентам, які не мають академічної заборгованості за попередній курс. Довідка-виклик є документом суворої звітності і підлягає реєстрації із зазначенням номера та дати видачі. Повторні довідки-виклики на сесії відповідного семестру не видаються.

До відома кожного здобувача заочної форми навчання в обов'язковому порядку доводиться: перед початком навчального року – Графік навчально-екзаменаційних сесій здобувачів заочної форми навчання і перед початком сесії – Розклад проведення занять заочної форми навчання. Освітній процес з підготовки студентів за заочною формою навчання здійснюється у таких формах: навчальні заняття (лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття тощо), самостійна робота, практична робота, контрольні заходи.

Контрольні роботи та курсові проекти (роботи) здобувач виконує у міжсесійний період. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Порядок затвердження тематики курсових проектів (робіт) і їх виконання визначається ІЕЕП. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами.

Основною формою роботи з опанування теоретичного матеріалу і засвоєння практичних навичок у системі заочного навчання є самостійна робота здобувачів. Самостійна робота забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної

дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи здобувачеві також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

VI. Державна атестація

Якщо здобувач вищої освіти склав передбачені навчальним планом заліки та екзамени, успішно пройшов усі види практик, вважається, що він завершив повний курс навчання. Право на отримання державного диплома випускник набуває в результаті державної атестації. Для проведення державної атестації створюються державні екзаменаційні комісії (ДЕК). Складання державної атестації – державних екзаменів або захист дипломних робіт – проводиться на відкритому засіданні ДЕК. Форма державної атестації передбачається навчальним планом. Допуск до державної атестації здійснюється наказом ректора. Державна атестація бакалаврів-економістів передбачає складання випускником комплексного державного екзамену з економічної теорії та державного екзамену за фахом, а психологів та екологів – державного екзамену за фахом. У разі одержання здобувачем незадовільної оцінки, він відраховується з Інституту. Повторне складання екзамену можливе через рік з дозволу ректора, на підставі заяви та подання декана. Програма комплексного державного екзамену включає всі необхідні знання, уміння, навички, компетентності, передбачені освітньо-кваліфікаційною характеристикою, відображає всі основні питання фахівця цього напрямку підготовки, незалежно від періоду їх здобуття. У разі, коли студент склав державну атестацію на «відмінно» і не менше ніж 75% усіх оцінок у додатку до диплома «відмінні», а інші «добрі», до того ж він виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією випускової кафедри, то за наказом ректора, на підставі рішення ДЕК випускник отримує диплом бакалавра з відзнакою.

Випускникам-магістрам формою державної атестації передбачено захист дипломної роботи (проекту). Темі дипломних робіт обираються студентами на початку навчання за програмами «магістр» і затверджуються наказом ректора у жовтні. Після затвердження теми дипломної роботи студент під керівництвом наукового керівника працює над планом роботи, ознайомлюється з літературними джерелами, збирає необхідні матеріали. Виконання дипломної роботи здійснюється протягом трьох місяців у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Термін подання дипломної роботи на кафедру має бути не пізніше ніж за 15 днів до початку державної атестації. Проведення попереднього захисту дипломної роботи – за 10 днів до початку державної атестації. Кінцевий термін подання переплетеної роботи із зовнішньою рецензією та відгуком наукового керівника – за 5 днів до початку засідання ДЕК із захисту дипломних робіт. Захисти дипломних робіт (проектів) відбуваються в Інституті на відкритому засіданні ДЕК у присутності здобувачів групи. Здобувач, дипломна робота (проект) якого не допущена до захисту, відраховується з Інституту у зв'язку з недопуском до захисту дипломної роботи і йому видається академічна довідка.

VII. Порядок ліквідації академічної заборгованості

1. Студенти, які отримали в ході екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, а також не склали заліки і не захистили курсові роботи (проекти) за поточний семестр, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.
2. Для ліквідації академічної заборгованості декан факультету власним розпорядженням встановлює строки, але не пізніше початку занять наступного за екзаменаційною сесією семестру.
3. Перездача екзамену, з якої отримано незадовільну оцінку, в період екзаменаційної сесії, як правило, не допускається. В окремих випадках, за наявності поважних причин, рішенням декана може бути дозволена

перездача одного екзамену тому самому екзаменатору в період екзаменаційної сесії.

4. Декан факультету може дозволити перездачу академічної заборгованості в межах сесії, але не раніше останнього екзамену за розкладом на відповідному курсі. У цьому разі допускається перездача не більше, як однієї академічної заборгованості.

5. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету.

6. Питання про призначення іншого викладача для повторного складання екзамену, за заявою здобувача, вирішує проректор Інституту після з'ясування всіх обставин справи.

7. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Інституту.

8. Студентам, які не змогли скласти заліки та екзамени в загальновстановлені строки через хворобу чи з інших поважних причин (сімейні обставини, тривалі службові відрядження, стихійні лиха тощо), що документально підтверджені відповідною установою, декан факультету встановлює індивідуальні строки їх здачі.

9. Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені строки (мають більше двох незадовільних оцінок), відраховуються з Інституту наказом ректора за поданням декана факультету. Відрахування студентів регулюється „Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти“, затвердженим наказом Міністерства освіти України.

VIII. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення студентів

1. Відрахування.

Підставами для відрахування студента є:

- завершення навчання за відповідною освітньою програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого навчального закладу;
- невиконання вимог навчального плану, а саме:
 - незадовільний результат двох проміжних атестацій (на 8-му та 14-му тижнях) за трьома і більше кредитними модулями;
 - отримання трьох і більше незадовільних оцінок при проходженні семестрового контролю;
 - отримання незадовільних оцінок хоча б з одного кредитного модуля після трьох спроб складання;
- незадовільний результат державної атестації;
- наявність академічної заборгованості по закінченні встановленого терміну її ліквідації;
- порушення термінів проходження або невиконання програми практичної підготовки;
- відсутність на заняттях без поважних причин 10 днів від початку першого семестру за певним РВО;
- порушення умов договору (контракту), укладеного між ІЕЕП та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- за станом здоров'я на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (ЛКК);

- за грубе порушення Правил внутрішнього розпорядку ПВНЗ «Інститут екології, економіки і права»
- інші випадки, передбачені законодавством.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість у встановлені терміни, відраховуються з Інституту наказом про відрахування, який подається керівником структурного підрозділу на підпис ректору після закінчення визначеного терміну складання академічної заборгованості.

Особа, відрахована до завершення навчання за освітньою програмою, після закриття обхідного листа, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС та оригінали документів про попередню освіту.

Відомості про результати навчання, назви навчальних дисциплін та отримані оцінки вносяться до академічної довідки окремо за кожен семестр. Для всіх форм навчання до академічної довідки заноситься кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом для денної форми навчання. Якщо студент раніше навчався в іншому навчальному закладі, в академічній довідці зазначаються назви закладів, в яких були складені екзамени (заліки) з певних навчальних дисциплін.

До академічної довідки не вносяться навчальні дисципліни, з яких студент отримав незадовільні оцінки.

Студентам, які відраховані з першого курсу і не склали екзамени та заліки, видається академічна довідка із записом, що студент заліків та екзаменів не склав.

Реєстрація академічних довідок проводиться у спеціальній книзі. До особової справи студента для передачі її в архів додаються: копія академічної довідки, підписаної ректором і скріпленої гербовою печаткою,

завірена деканом факультету залікова книжка, студентський квиток і скріплена печаткою за підписом декана факультету навчальна картка студента із зазначенням виконання студентом навчального плану.

2. Переривання навчання

Здобувач вищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання освітньої програми. Таким особам надається академічна відпустка або повторне навчання у встановленому порядку.

Академічна відпустка

Академічна відпустка – це перерва у навчанні, право на яку здобувач вищої освіти отримує за станом здоров'я, у зв'язку із призовом на строкову військову службу у разі втрати відстрочки від неї, сімейними обставинами, навчанням та стажуванням в освітніх та наукових установах (у тому числі іноземних держав).

Здобувач вищої освіти має право на академічну відпустку:

- у зв'язку з участю у програмах академічної мобільності;
- за станом здоров'я:
 - у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, що зумовлені гострим захворюванням і потребують тривалого відновлювального періоду лікування;
 - у випадку загострення хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць за семестр);
 - у випадку анатомічних дефектів, які не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з призовом на строкову військову службу;
- сімейними обставинами:
- вагітність та пологи;
- догляд за дитиною до досягнення нею віку 3-х років;
- догляд за дитиною, яка потребує домашнього догляду згідно медичного висновку, але не більш як до досягнення дитиною 6-річного віку;
- необхідність догляду за членами родини;
- інші обставини, що мають безпосереднє відношення до здобувача, належним чином обґрунтовані і мають документальне підтвердження.

Протягом терміну навчання за певним рівнем вищої освіти здобувач може скористатися правом на отримання академічної відпустки один раз. У виняткових випадках, за наявності відповідного документально засвідченого обґрунтування, здобувачу може бути надано право на повторне отримання академічної відпустки протягом терміну навчання.

Максимальна тривалість академічної відпустки становить один рік. За необхідності, тривалість академічної відпустки може бути подовжена, але не більше, ніж ще на один рік.

Академічна відпустка за станом здоров'я надається на підставі висновку ЛКК. Студенти, які не скаржились на стан здоров'я протягом семестру та отримали під час семестрового контролю незадовільні оцінки вважаються такими, що не виконали навчальний план. Здобувачам вищої освіти, призваним на військову службу, гарантується збереження місця навчання.

Надання академічної відпустки оформлюється відповідним наказом ректора із зазначенням підстави надання відпустки та її терміну. Здобувачі першого курсу навчання не користуються правом на отримання академічної

відпустки.

Допуск до навчання здобувачів, які перебували в академічній відпустці, здійснюється наказом ректора Інституту на підставі:

- для здобувачів, які перебували в академічній відпустці за станом здоров'я – заяви студента та висновку ЛКК про стан здоров'я;
- для здобувачів, які перебували в академічній відпустці у зв'язку з проходженням строкової військової служби – заяви студента та документа про закінчення ним строкової військової служби;

Для допуску до навчання здобувачі, які перебували в академічній відпустці або ті, які повертаються на повторний курс навчання, як правило, не пізніше двох тижнів до початку навчального семестру подають до деканату факультету відповідні заяву та документи. У виключних випадках документи подаються не пізніше одного робочого дня до терміну закінчення академічної відпустки. Здобувачі, які не подали заяву та документи у визначений термін, відраховуються з Інституту як такі, що не приступили до навчання в установленій термін.

Умови допуску до навчання по завершенні академічної відпустки мають бути повідомлені здобувачеві керівником структурного підрозділу у терміни і в порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян».

2. Переведення і поновлення до складу здобувачів вищої освіти.

Здобувачі можуть бути переведені:

- на наступний курс навчання;
- з одного ВНЗ до іншого;
- з однієї форми навчання на іншу;

- з однієї спеціальності на іншу;
- з однієї академічної групи до іншої.

Переведення на наступний курс навчання здійснюється наказом ректора за поданням керівників, у яких навчаються студенти за відповідними спеціальностями.

На наступний курс навчання переводяться студенти, які повністю виконали навчальний план поточного навчального року.

Датою переведення є наступний день після завершення, згідно затвердженого графіку навчального процесу, виконання всіх видів навчального навантаження (теоретичне навчання, самостійна робота, екзаменаційна сесія, практична підготовка), запланованих на відповідний курс, але раніше дати початку нового навчального року.

Наказ про переведення (окремо за формами навчання) подається начальником навчального відділу не пізніше ніж через 5 днів після завершення терміну виконання останнього з передбачених навчальним планом на відповідний рік виду навчального навантаження (екзаменаційна сесія, навчальна та/або виробнича практика).

Переведення на наступний курс здобувачів, які мали академічну заборгованість за результатами останньої сесії, і ліквідували її у встановлений термін, здійснюється не пізніше як з дня початку нового навчального року, а відповідний наказ подається керівником структурного підрозділу на підписання упродовж п'яти днів від дати переведення.

Переведення з одного ВНЗ до іншого незалежно від форми навчання здійснюється за згодою керівників обох ЗВО.

Переведення студентів з однієї спеціальності на іншу або з однієї форми навчання на іншу в межах Інституту здійснює ректор.

Забороняється (крім випадків, коли подальше навчання неможливе за станом здоров'я, у разі загострення хронічних або гострих психічних захворювань, що підтверджується висновком ЛКК):

- переведення студентів, які навчаються на першому (бакалаврському) РВО, з однієї спеціальності на іншу на першому, другому та останньому семестрах навчання;
- переведення студентів, які навчаються на другому (магістерському) РВО з однієї спеціальності на іншу.

Переведення (з інших ЗВО, на іншу форму навчання) студентів, які навчаються (навчалися) на другому (магістерському) РВО, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась їх підготовка.

Студенти, відраховані з університету до завершення навчання за відповідною освітньою програмою, мають право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Інституту.

Поновлення до складу здобувачів першого курсу забороняється. За умови виключних обставин ректор Інституту має право поновити на другий курс студента, який був відрахований з першого курсу, якщо академічна заборгованість (різниця) складає не більше 10 кредитів ЄКТС, передбачених навчальним планом, та за умови її ліквідації до початку навчальних занять.

Допуск до навчання після закінчення академічної відпустки і поновлення на навчання здійснюється, як правило, на ту ж форму навчання, і, якщо причини відрахування не були пов'язані з невиконанням навчального плану, на той же курс і семестр, з якого студент був відрахований (отримав право на академічну відпустку).

Особи, відраховані за невиконання навчального плану, можуть бути поновлені у наступному навчальному році, з початку того семестру, за

невиконання навчального плану якого вони були відраховані.

Особи, відраховані за невиконання навчального плану за результатами семестрового контролю, у яких обсяг незарахованих КМ не перевищує 10 кредитів ЄКТС, можуть бути поновлені з початку нового навчального семестру за умови складання академічної різниці, що виникла за результатами семестрового контролю до початку нового семестру.

Поновлення на навчання (з інших ЗВО на іншу форму навчання) студентів, які навчаються (навчалися) на другому (магістерському) РВО, здійснюється виключно на ту ж спеціальність, за якою здійснювалась підготовка.

Заява щодо переведення (поновлення) на навчання має подаватися не пізніше ніж за тиждень до дати передбачуваного початку навчання.

Заява щодо допуску до навчання студента, у якого завершується термін академічної відпустки, разом із висновком ЛКК про можливість продовження навчання (якщо відпустка була надана за станом здоров'я), подається не пізніше ніж за два тижні до закінчення терміну відпустки. Студенти, які не подали документи в установлений термін, відраховуються з Інституту.

До заяви студента додаються:

- **для переведення на навчання до Інституту:** копія залікової книжки студента за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія двосторонньої угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалась);
- **для переведення на навчання за іншою спеціальністю:** копія навчальної картки студента за весь період навчання до моменту переведення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія

залікової книжки; копія двосторонньої (тресторонньої) угоди про навчання (якщо така укладалась);

– *для переведення на навчання з однієї форми навчання на іншу за тією самою спеціальністю*: копія залікової книжки;

– – *для поновлення на навчання*: академічна довідка за весь період навчання до моменту поновлення з обов'язковим зазначенням назв дисциплін, загальної кількості годин, залікових кредитів, передбачених на їх вивчення, та форм контролю; копія двосторонньої угоди про навчання у попередньому навчальному закладі (якщо така укладалась);

– *для допуску до занять після завершення академічної відпустки за станом здоров'я*: висновок ЛКК поліклініки за місцем проживання про те, що стан здоров'я дозволяє продовжувати навчання за обраною спеціальністю.

Розгляд справ щодо переведення здійснюється ректором Інституту.

ІХ. Права студентів

Студент Інституту має право на:

– вибір форми навчання;

– безпечні і нешкідливі умови навчання, праці та побуту;

– трудову діяльність у позанавчальний час;

– додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням за основним місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

– безоплатне користування бібліотекою, інформаційними фондами, послугами навчальних, наукових, спортивних та інших підрозділів

Інституту;

- забезпечення гуртожитком на строк навчання в установленому порядку (денна форма навчання)
- участь у науково-дослідних роботах, конференціях, симпозиумах, семінарах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організацій дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях;
 - участь у діяльності органів студентського самоврядування Інституту, факультетів, Вченої ради Інституту тощо;
- вибір навчальних дисциплін у межах передбачених відповідною освітньою програмою та робочим навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 25 % загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для даної спеціальності та РВО.
- навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох вищих навчальних закладах, за умови отримання тільки однієї вищої освіти за денною формою навчання;
 - отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;
- академічну відпустку або перерву в навчанні зі збереженням окремих прав

здобувача вищої освіти, а також на поновлення навчання у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;
- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім тижнів на навчальний рік;
- ознайомлення з програмами будь-яких навчальних дисциплін;
- отримання консультацій науково-педагогічних працівників згідно з розкладом;

Х. Обов'язки студентів

Студент Інституту зобов'язаний:

- дотримуватись вимог законодавства, морально-етичних норм, Статуту Приватного навчального закладу «Інститут екології економіки і права» та «Правил внутрішнього розпорядку» Приватного вищого навчального закладу «Інститут екології економіки і права»;
- виконувати вимоги техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- виконувати вимоги освітньої програми та навчального плану;
- відвідувати навчальні заняття і контрольні заходи відповідно до

навчального плану та розкладу занять;

– своєчасно інформувати деканат у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, складати (перескладати) екзамени, заліки, модульні контрольні роботи тощо;

– дбайливо та охайно ставитись до майна Інституту (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, книжкового фонду, приладів тощо);

– виконувати доручення старости академічної групи в межах його повноважень;

– гідно нести звання студента, поважати людську гідність науково-педагогічних працівників і всіх членів трудового колективу, дбати про авторитет Інституту, не допускати протиправних та аморальних вчинків, бути дисциплінованими та охайними;

– постійно прагнути до морально-культурного і фізичного вдосконалення.

За невиконання обов'язків і порушення «Правил внутрішнього розпорядку» керівник відповідного підрозділу може накладати дисциплінарне стягнення на студента або порушити питання перед ректором про відрахування з Інституту екології економіки і права.

.