

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКА ДЕРЖАВНА ІНЖЕНЕРНА АКАДЕМІЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням вченої ради ЗДІА

від 30. 08. 2018р., протокол № 8

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ЗДІА

від 05. 09. 2018 № 302-01



В.А. Банах

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ЗАПОРІЗЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ ІНЖЕНЕРНІЙ АКАДЕМІЇ**

Запоріжжя
2018

УДК 378.1

B620

Обговорено та схвалено на засіданні Вченої ради ЗДІА
(протокол № 8 від 30.08.2018).

Положення про організацію начального процесу в Запорізькій державній інженерній академії/ Укладачі: С.А. Воденніков, Г.П. Коломоець, Т.А. Шарапова. – Запоріжжя: Запорізька державна інженера академія, 2018. – 23 с.

Укладачі: С.А. Воденніков, перший проректор ЗДІА

Г.П. Коломоець, проректор з науково-педагогічної роботи

Т.А. Шарапова, начальник навчального відділу

B620

Запорізька державна інженера академія, 2018

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ В АКАДЕМІЇ	4
3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	7
4. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ.....	8
5. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО ТА ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ АКАДЕМІЇ.....	9
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	10
7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	13
8. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	15
9. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	17
10. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	18
11. ДОКУМЕНТИ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ, ЯКІ ВИДАЄ ЗДІА	19
12. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В АКАДЕМІЇ.....	20
13. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ АКАДЕМІЇ.....	20
14. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	20
15. ІНСТИТУТ КУРАТОРСТВА.....	21
16. РОБОТА У ЄДИНІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЕЛЕКТРОННІЙ БАЗІ З ПИТАНЬ ОСВІТИ	22
17. УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькій державній інженерній академії (далі – ЗДІА, академія) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в академії відповідно до законодавства України та державних стандартів вищої освіти.

1.2. Нормативно-правовою базою освітнього процесу в академії є Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, Постанова КМУ № 1187 від 30.12.2015р. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти», Постанова КМУ від 10. 05.2018р. № 347 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187», Постанова КМУ № 978 від 09.08.2001 р. «Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах» (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ № 1124 від 31.10.2011р., № 801 від 15.08.2012р., № 692 від 18.09.2013р.), наказ Міністерства освіти і науки України від 13.06.2012р. № 689 «Про затвердження Державних вимог до акредитації напряму підготовки, спеціальності та вищого навчального закладу», Концепція освітньої діяльності Запорізької державної інженерної академії до 2021 року, Статут ЗДІА, інші чинні нормативно-правові акти з питань вищої освіти в Україні, а також це Положення.

Всі терміни, що вживаються у даному Положенні, використовуються у значеннях, визначених чинною нормативною базою.

Виконання вимог цього Положення є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу, структур ЗДІА та підрозділів.

2. РІВНІ ТА СТУПЕНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ ПІДГОТОВКА ФАХІВЦІВ В АКАДЕМІЇ

2.1. Підготовка фахівців з вищою освітою в академії здійснюється за відповідними освітньо-професійними, освітньо-науковими, науковими програмами на таких рівнях вищої освіти:

- перший (бакалаврський);
- другий (магістерський);
- третій (освітньо-науковий);
- науковий.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає сьомому 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 восьмому 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.

Третій (освітньо-науковий/освітньо-творчий) рівень вищої освіти відповідає дев'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

Освітньо-науковий рівень вищої освіти передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.

Науковий рівень вищої освіти відповідає десятому рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття компетентностей з розроблення і впровадження методології та методики дослідницької роботи, створення нових системоутворюючих знань та/або прогресивних технологій, розв'язання важливої наукової або прикладної проблеми, яка має загальнонаціональне або світове значення.

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

- бакалавр;
- магістр;
- доктор філософії;
- доктор наук.

2.3. *Бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується академією у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки бакалавра денної форми навчання – 4 роки. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття

ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається академією. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності у неї повної загальної середньої освіти.

2.4. *Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується академією у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС. Нормативний термін підготовки магістра за освітньо-професійною програмою – 1 рік та 5 місяців. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності у неї ступеня бакалавра або спеціаліста.

2.5. *Доктор філософії* – це освітній і водночас перший науковий ступінь, що здобувається на третьому рівні вищої освіти на основі ступеня магістра. Ступінь доктора філософії присуджується спеціалізованою вченою радою в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді. Особа має право здобувати ступінь доктора філософії під час навчання в аспірантурі академії. Особи, які професійно здійснюють наукову, науково-технічну або науково-педагогічну діяльність за основним місцем роботи, мають право здобувати ступінь доктора філософії поза аспірантурою, зокрема під час перебування у творчій відпустці, за умови успішного виконання відповідної освітньо-наукової програми та публічного захисту дисертації у спеціалізованій вченій раді.

Нормативний строк підготовки доктора філософії в аспірантурі становить 4 роки. Обсяг освітньої складової освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії становить 30-60 кредитів ЄКТС.

2.6. *Доктор наук* – це другий науковий ступінь, що здобувається особою на науковому рівні вищої освіти на основі ступеня доктора філософії і передбачає набуття найвищих компетентностей у галузі розроблення і впровадження методології дослідницької роботи, проведення оригінальних досліджень, отримання наукових результатів, які забезпечують розв'язання важливої теоретичної або прикладної проблеми, мають загальнонаціональне або світове значення та опубліковані в наукових виданнях. Ступінь доктора наук присуджується спеціалізованою вченою радою за результатами публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або за сукупністю статей, опублікованих у вітчизняних і міжнародних рецензованих фахових виданнях, перелік яких затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в академії є:

- науково-педагогічні та наукові працівники;
- здобувачі вищої освіти та інші особи, які навчаються в академії;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу за освітньо-професійними програмами;
- інші працівники академії.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці.

3.2. Науково-педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи в академії провадять навчальну, методичну, наукову (науково-технічну) та організаційно-виховну діяльність. Призначення на посаду науково-педагогічного працівника здійснюється на конкурсній основі у порядку, визначеному Положенням про порядок обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ЗДІА.

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

3.4. Особами, які навчаються в академії, є:

- здобувачі вищої освіти;
- інші особи, які навчаються в академії.

3.5. Здобувачами вищої освіти в академії є:

- студент – особа, зарахована до академії з метою здобуття вищої освіти ступеня бакалавра чи магістра;
- аспірант – особа, зарахована до академії для здобуття ступеня доктора філософії;
- докторант – особа, зарахована або прикріплена до академії для здобуття ступеня доктора наук.

3.6. До інших осіб, що навчаються в академії, належить слухач – особа, яка навчається на підготовчому відділенні академії або особа, яка отримує додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами післядипломної освіти.

3.7. Учасники освітнього процесу в академії виконують обов'язки та реалізують власні права в межах чинного законодавства.

4. УПРАВЛІННЯ ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

- 4.1. Безпосереднє управління діяльністю академії здійснює ректор.
- 4.2. Основну відповідальність за якість освітнього процесу в академії несуть ректор, проректори та керівники структурних підрозділів.
- 4.3. Права, обов'язки та відповідальність ректора, проректорів та керівників структурних підрозділів визначаються чинним законодавством, Статутом академії та посадовими інструкціями.
- 4.4. Вищим колегіальним органом управління академії є Вчена рада, яка утворюється на термін, визначений законодавством, та затверджується наказом ректора академії. Діяльність Вченої ради, функції та повноваження нормовані відповідним Положенням.
- 4.5. Науково-методична рада ЗДІА як колегіальний орган академії здійснює моніторинг, аналіз, координацію, планування навчально-методичної роботи в академії та розробляє рекомендації щодо її вдосконалення для досягнення світового рівня якості освіти і набуття учасниками освітньої діяльності незаперечних конкурентних переваг. Повноваження Науково-методичної ради визначає чинне Положення про Науково-методичну раду ЗДІА.
- 4.6. Структурні підрозділи академії створюються відповідно до чинного законодавства України і головних завдань діяльності академії і функціонують згідно з окремими Положеннями, що затверджуються Вченою радою академії.
- 4.7. Основними структурними підрозділами академії, які планують та ведуть навчальний процес в академії, є кафедри та факультети.
- 4.8. Кафедра – базовий структурний підрозділ академії, що проводить навчальну, виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій або наук (дисциплін), а також здійснює наукову, науково-дослідну і навчально-методичну діяльність за певним напрямом. Основні завдання і функції кафедри визначаються Положенням про кафедру ЗДІА, затвердженим наказом ректора . Керівництво кафедрою здійснює завідувач кафедри.
- 4.9. Факультет – організаційний і навчально-виховний структурний підрозділ академії, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з однієї або кількох суміжних спеціальностей, керівництво навчально-методичною, організаційно-виховною роботою кафедр відповідного факультету, а також координує дії інших кафедр академії щодо забезпечення навчального процесу на факультеті. Основні завдання і функції, а також організація управління

факультетом визначаються та здійснюються відповідно до Положення про факультет ЗДІА. Керівництво факультетом здійснює декан.

4.10. Права і обов'язки декана факультету визначені його контрактом та відповідною посадовою інструкцією, затвердженими ректором академії.

4.11. Для вирішення поточних питань діяльності в академії створюються робочі органи – ректорат, деканати, приймальна комісія тощо, діяльність яких регламентується відповідними Положеннями.

4.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування академії є загальні збори (конференція) трудового колективу, що включають виборних представників з числа здобувачів вищої освіти.

Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається Статутом академії.

Конференція трудового колективу діє та виконує функції відповідно до чинного законодавства. Діяльність та повноваження Конференції трудового колективу регламентується Статутом академії.

4.13. Наглядова рада академії створюється для здійснення нагляду за управлінням майном, додержанням мети його створення.

Діяльність Наглядової ради академії та її повноваження регламентуються відповідним Положенням.

5. ОРГАНИ СТУДЕНТСЬКОГО ТА ГРОМАДСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ АКАДЕМІЇ

5.1. У своїй діяльності органи Студентського самоврядування академії діють відповідно до Конституції України, Закон України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, Закону України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 № 1556-VII, Статуту ЗДІА, інших нормативних документів.

5.2. Студентське самоврядування - це частина громадського самоврядування академії, яке дає право і можливість студентам вирішувати питання навчання і побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні закладом вищої освіти.

5.3. Діяльність органів Студентського самоврядування спрямована на удосконалення навчального процесу, підвищення його якості, забезпечення виховання духовності та культури студентів, зростання у студентської молоді соціальної позиції.

5.4. Органи студентського самоврядування утворюються відповідно до чинного законодавства та функціонують відповідно до Положення про студентське самоврядування у ЗДІА.

5.5. Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених академії – наукова організація студентської молоді академії, яка функціонує для здійснення діяльності, спрямованої на задоволення творчих і наукових інтересів студентів академії, а також для формування особистості молодого вченого, фахівця високої кваліфікації через надання їм можливості активно займатись науково-дослідною діяльністю. У своїй діяльності Наукове товариство студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених керується чинним законодавством України, Статутом академії.

5.6. Органи управління Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених академії формуються на демократичних засадах шляхом виборів.

5.7. Первинна профспілкова організація студентів та аспірантів академії – некомерційна громадська організація, основними напрямками діяльності якої є:

- представлення та відстоювання прав та інтересів студентського колективу перед адміністрацією факультету і академії (у тому числі перед Вченою радою і ректоратом академії), в органах державної влади і місцевого самоврядування, а також перед іншими об'єднаннями громадян;
- здійснення соціального і правового захисту студентства;
- організація оздоровлення і санаторно-курортного лікування студентів;
- організація змістовного проведення дозвілля студентської молоді;
- сприяння студентській молоді у працевлаштуванні в позанавчальний час;
- контроль за дотриманням адміністрацією академії умов навчання в академії та ін.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Освітній процес – інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться в академії через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження й використання знань, умінь та інших компетентностей осіб, які навчаються, а також на формування всебічно розвиненої особистості. Освітній процес в академії базується на ступеневій системі вищої освіти.

6.2. Мовою викладання в академії є державна мова.

6.3. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності вчена рада академії приймає рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами вищої освіти відповідної дисципліни державною мовою. Для викладання

навчальних дисциплін іноземною мовою в академії можуть бути утворені окремі групи для іноземних громадян, осіб без громадянства, які бажають здобувати вищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, або розроблені індивідуальні програми. При цьому ЗДІА забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої навчальної дисципліни. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, ухвалюється рішенням Вченої ради.

6.4. Навчання в академії здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- заочна.

Очна форма навчання є основною, форми навчання можуть поєднуватися.

6.5. Освітній процес в академії здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- виконання курсових робіт (проектів), розрахункових, графічних, розрахунково-графічних та контрольних робіт;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

6.6. Основними видами навчальних занять в академії є:

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

Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу дисципліни (як правило, лектором є викладач, за яким закріплена навчальна дисципліна). Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторне заняття – вид навчального заняття, під час якого студент під керівництвом викладача проводить натурні або імітаційні експерименти чи дослідження, розробку моделей та програм з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, технологіями та інструментами, оволодіває методикою експериментальних досліджень та розробки моделей та програм у конкретній предметній галузі. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Практичне заняття – вид навчального заняття, під час якого студенти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни й набувають умінь та навичок їх практичного застосування. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності студентів, допускається поділ академічної групи на кілька підгруп. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, під час якого викладач організовує обговорення питань з тем, визначених робочою програмою дисципліни, проводиться у формі бесіди, дискусії тощо.

Консультація – вид навчального заняття, на якому студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення щодо окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може проводитися для групи студентів або бути індивідуальною залежно від того, чи консулює викладач студентів з питань, пов'язаних з теоретичними питаннями навчальної дисципліни, чи з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань.

Самостійна робота студента – основний спосіб оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від навчальних занять. Вона включає підготовку студента до лекцій, лабораторних, практичних робіт та семінарів, виконання індивідуальних завдань та складання звітів з них, проходження модульних тестів, а також підготовку до підсумкових контрольних заходів навчальних дисциплін.

Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, отриманих студентами під час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Передбачається, як правило, одна курсова робота (проект) протягом одного курсу навчання студентів, на виконання курсової роботи (проекту) виділяється 1 кредит.

Додаткові індивідуальні завдання з окремих дисциплін (розрахункові, графічні, розрахунково-графічні і контрольні роботи) виконуються студентами в терміни, передбачені робочою навчальною програмою дисципліни та графіком навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти в академії здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними академією договорами або в структурних підрозділах академії. Метою практики є оволодіння студентами сучасними

технологіями, формами організації праці та інструментами в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі отриманих знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, оволодіння робітничими професіями відповідного фахового спрямування, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності. Види практик, питання організації і керівництва практиками, а також процедура підведення підсумків практик визначаються Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Запорізькій державній інженерній академії.

6.7. До контрольних заходів відносяться:

- семестровий залік (звичайний або диференційований);
- семестровий екзамен;
- кваліфікаційний екзамен;
- захист кваліфікаційної роботи (проекту)

Порядок оцінювання знань здобувачів вищої освіти всіх рівнів навчання регламентує «Положення про контроль якості знань здобувачів вищої освіти у Запорізькій державній інженерній академії».

6.8. ЗДІА рішенням Вченої ради може встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

6.9. Вимоги до навчальних занять та видів контролю регламентуються відповідними Положеннями.

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в академії базується на використанні документів, регламентованих чинною нормативною базою вищої освіти.

7.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу містить:

- стандарти вищої освіти (за наявністю);
- освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми зі спеціальностей;
- навчальні та робочі навчальні плани;
- робочі навчальні програми з усіх навчальних дисциплін;
- програми усіх видів практик;
- підручники і навчальні посібники з навчальних дисциплін;
- методичні вказівки до лабораторних, практичних і семінарських занять;

- індивідуальні завдання з навчальних дисциплін та методичні матеріали для їх виконання;
- завдання до курсових робіт (проектів) та методичні матеріали для їх виконання;
- методичні вказівки до виконання та оформлення кваліфікаційних робіт (проектів);
- питання семестрових екзаменів з навчальних дисциплін та питання, винесені до кваліфікаційного екзамену;
- інші матеріали навчального, довідкового та пізнавального характеру.

Вимоги до змісту та наповнення навчально-методичних матеріалів дисциплін розглянуті в Положенні про навчально-методичний комплекс.

7.3. Стандарти вищої освіти використовуються для забезпечення якості змісту та результатів освітньої діяльності. Стандарт вищої освіти визначає вимоги до освітньої (освітньо-професійної та/або освітньо-наукової) програми, на підставі якої в академії за кожною освітньою програмою розробляється навчальний план. Академією у межах ліцензованої спеціальності можуть запроваджуватися спеціалізації, перелік яких затверджується рішенням Вченої ради.

7.4. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) 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.

За рішенням Вченої ради ЗДІА запроваджує власні освітні (освітньо-професійні, освітньо-наукові) програми, які відповідають стандартам вищої освіти та складаються з дотриманням всіх чинних нормативних документів, наказів та рекомендацій МОН України.

Усі освітні програми підготовки затверджуються Вченою радою академії.

7.5. Навчальний план є одним з нормативних документів, за допомогою якого здійснюється організація освітнього процесу. Навчальний план містить у собі розподіл кредитів між дисциплінами, графік навчального процесу, а також план освітнього процесу за семестрами, який визначає перелік та обсяг вивчення навчальних дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми проведення поточного та підсумкового контролю, підсумкової атестації.

Навчальні плани в академії складаються на основі освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми і містять відомості про галузь знань, спеціальність, спеціалізацію (за наявності), освітній або освітньо-науковий рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, потижневий графік навчального процесу, розділи теоретичної і практичної підготовки, блоки обов'язкових та вибіркових навчальних дисциплін і практик із вказаними кредитами ЄКТС та годинами, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного й підсумкового контролю, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну навчальну роботу студента, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими видами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом. Навчальні плани різних спеціальностей у межах однієї галузі знань мають бути максимально уніфікованими, що сприятиме оптимізації при організації освітнього процесу й академічній мобільності студентів.

Для осіб, які вступили до академії для продовження навчання на основі здобутого освітнього рівня молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), за скороченим терміном підготовки бакалавра, розробляється окремий навчальний план з урахуванням освітньої програми підготовки молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста).

Навчальний план складається випусковою кафедрою з урахуванням рекомендацій навчального відділу, погоджуються деканами факультетів, ухвалюється Вченою радою академії та затверджується ректором.

Навчальний план підлягає перегляду за умови введення в дію нових стандартів вищої освіти. Навчальні плани складаються з дотриманням вимог чинних нормативних документів, наказів МОН України та інструктивних листів та містять всі необхідні розділи та компоненти.

На кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, в якому конкретизуються особливості організації освітнього процесу для здобувачів кожної освітньої програми в межах спеціальностей усіх форм навчання. Робочий навчальний план погоджується деканом факультету, начальником навчального відділу і затверджується першим проректором.

8. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Навчальний час студента визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки на певному рівні вищої

освіти. Обліковими одиницями навчального часу студента є кредит ЄКТС, академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

Один кредит ЄКТС дорівнює 30 академічним годинам, одна академічна година в академії дорівнює 40 астрономічним хвилинам. Дві академічні години утворюють пару академічних годин, яка проводиться без перерви і становить 80 хвилин.

Навчальний семестр – складова навчального часу студента, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу.

Навчальний курс – завершений період навчання студента протягом навчального року. Початок і закінчення навчання студентів на конкретному курсі оформлюються відповідними наказами.

Навчання студентів, які вступили до ЗДІА за II етапом вступної кампанії (за кошти фізичних і юридичних осіб), розпочинається до 1 грудня.

8.2. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу). Він включає час на виконання навчальної, методичної, наукової, організаційно-виховної роботи та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному плані роботи. Тривалість робочого часу викладача, який працює на умовах повної зайнятості, має становити не більше 1548 годин на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження науково-педагогічного працівника встановлює кафедра з урахуванням виконання ним інших видів навантаження (методичного, наукового, організаційно-виховного тощо).

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку не повинно перевищувати 600 годин на рік.

Графік роботи науково-педагогічного працівника визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

При плануванні роботи науково-педагогічних працівників застосовуються вимоги «Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників у Запорізькій державній інженерній академії», яке переглядається та щорічно перезатверджується на засіданні вченої ради перед початком нового навчального року.

8.3. Графік навчального процесу є документом, що приймається з метою щорічної організації освітнього процесу в академії і визначає календарні терміни семестрів, навчальних занять, екзаменаційних сесій, практик, канікул

за підготовки атестаційних робіт, підсумкової атестації студентів за певною освітньою програмою.

Графік навчального процесу в академії за всіма формами, термінами навчання, програмами підготовки розробляється навчальним відділом академії, погоджується деканами, проректорами і затверджується рішенням вченої ради та ректора.

Освітній процес в академії організовується за семестровою системою.

Канікули встановлюються, як правило, двічі на рік. Їх конкретні терміни визначаються графіком навчального процесу

8.4. Семестровий розклад занять, екзаменаційних консультацій, екзаменів та інших видів контролю складається навчальним відділом академії, погоджується деканами та затверджується першим проректором. Дозволяється об'єднувати академічні групи у потоки для проведення лекційних занять та малочисельні академічні групи у потоки для проведення лабораторних, практичних занять та семінарів за умови єдиних навчальних дисциплін та програм підготовки.

Семестровий розклад занять та екзаменів для усіх форм навчання доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за тиждень до їх початку. Контроль за своєчасністю та достовірністю внесених даних й оприлюднення розкладу здійснює навчальний відділ.

9. СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Стандарти освітньої діяльності та стандарти вищої освіти є основою для оцінювання якості освітньої діяльності академії та якості вищої освіти. Система забезпечення академією якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), що регламентована «Положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Запорізькій державній інженерній академії», передбачає:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- моніторинг та періодичний перегляд освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників академії та оприлюднення результатів на офіційному веб-сайті;
- підвищення кваліфікації науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників;

- наявність необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- наявність інформаційної системи для ефективного управління освітнім процесом;
- оприлюднення інформації про освітні програми;
- врахування зауважень та пропозицій працевдавців;
- ефективну систему запобігання та виявлення академічного плагіату в індивідуальних завданнях та наукових працях учасників освітнього процесу;
- інші процедури й заходи.

9.2. Контроль результатів навчання.

Основною метою освітнього процесу є підвищення його якості .

Контрольні заходи є складовою системи внутрішнього забезпечення якості, забезпечують зворотний зв'язок в освітньому процесі та визначають відповідність результатів навчання здобувачів вищої освіти встановленим вимогам.

В освітньому процесі академії використовуються наступні види контролю: вхідний, поточний, проміжний, контроль залишкових знань (ректорський контроль та контроль у вигляді комплексних контрольних робіт), підсумковий (семестровий контроль та підсумкова атестація).

Мета, функції та організація всіх існуючих в академії видів контролю встановлюється відповідними Положеннями.

10. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі вищої освіти та інші особи, присутні на атестації, у тому числі під час захисту дисертації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації.

10.2. Атестація здобувачів ступенів бакалавра чи магістра проводиться екзаменаційною комісією після повного виконання програми навчання за відповідним освітнім рівнем згідно з навчальним планом. Форми атестації (захист дипломної роботи або проекту, кваліфікаційний екзамен тощо) визначає стандарт вищої освіти. Рішенням екзаменаційної комісії здобувачу, який успішно виконав освітню (освітньо-професійну) програму, присвоюється відповідний ступінь вищої освіти. Організація проведення атестації здобувачів вищої освіти в академії регламентується відповідним Положенням.

10.3. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, здійснюється постійно діючою чи разовою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у формі дисертації.

10.4. Атестація осіб, які здобувають ступінь доктора наук, здійснюється постійно діючою чи разовою спеціалізованою вченою радою, акредитованою Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, на підставі публічного захисту наукових досягнень у вигляді дисертації або опублікованої монографії, або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях.

10.5. Здобувачі ступенів доктора філософії чи доктора наук мають право на вибір спеціалізованої вченої ради.

10.6. Дисертації осіб, які здобувають ступінь доктора філософії, та дисертації (або наукові доповіді у разі захисту наукових досягнень, опублікованих у вигляді монографії або сукупності статей, опублікованих у вітчизняних та/або міжнародних рецензованих фахових виданнях) осіб, які здобувають ступінь доктора наук, а також відгуки опонентів оприлюднюються на офіційному веб-сайті академії відповідно до законодавства.

10.7. До захисту допускаються дисертації (наукові доповіді), виконані здобувачем наукового ступеня самостійно. Виявлення в поданій до захисту дисертації (науковій доповіді) академічного плагіату є підставою для відмови у присудженні відповідного наукового ступеня.

10.8. Особливості атестації здобувачів ступенів доктора філософії та доктора наук в академії регламентується окремим положенням.

11. ДОКУМЕНТИ ПРО ВИЩУ ОСВІТУ, ЯКІ ВИДАЄ ЗДІА

11.1. Документ про вищу освіту (науковий ступінь) видається особі, яка успішно виконала відповідну освітню (освітньо-професійну) програму та пройшла підсумкову атестацію.

11.2. Встановлюються такі види документів про вищу освіту (наукові ступені) за відповідними ступенями: диплом бакалавра; диплом магістра.

11.3. У дипломі бакалавра, магістра зазначаються назва академії, а також кваліфікація, що складається з інформації про здобутий особою ступінь вищої освіти, спеціальність, у разі потреби, спеціалізацію, освітню програму та в певних випадках – професійну кваліфікацію.

11.4. Невід'ємною частиною диплома бакалавра і магістра є додаток до диплома європейського зразка. У додатку до диплома міститься інформація про

результати навчання особи, що складається з інформації про назви дисциплін, отримані оцінки й здобуту кількість кредитів ЄКТС.

11.5. За усіма акредитованими в академії освітніми програмами видаються документи про вищу освіту державного зразка.

11.6. Умови, за якими здобувач вищої освіти може отримати диплом з відзнакою, визначені в Положенні про екзаменаційну комісію Запорізької державної інженерної академії.

12. ПРИЙОМ, ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ, ЯКІ НАВЧАЮТЬСЯ В АКАДЕМІЇ

12.1. Прийом та зарахування на навчання до академії за першим і другим рівнями вищої освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та Правил прийому до академії.

12.2. Зарахування осіб на навчання до академії за третім та науковим рівнями вищої освіти здійснюється на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

12.3. Загальний порядок відрахування, поновлення, переведення студентів та переривання їхнього навчання, а також зміни джерела фінансування та форми навчання визначається нормативними документами у сфері надання освітніх послуг, Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів ЗДІА, Положенням про академічну мобільність студентів ЗДІА, іншими нормативними документами академії.

13. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ АКАДЕМІЇ

ЗДІА у співпраці з роботодавцями сприяє реалізації випускниками права на працю з урахуванням здобутої вищої освіти та суспільних потреб згідно з чинним законодавством.

14. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

Академічна мобільність студентів здійснюється на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між іноземним або вітчизняним вищим навчальним закладом та академією за узгодженими та затвердженими в

установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу академії з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією академії на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

14.1. Формами академічної мобільності учасників освітнього процесу є:

- навчання за програмами студентського обміну у вищому навчальному закладі-партнері;

- навчання за спільними освітніми програмами;
- мовні і наукові стажування;
- навчальна (дослідницька, виробнича) практика;
- участь у літніх школах;
- участь у конференціях, семінарах тощо.

14.2. Формами академічної мобільності для осіб, які здобувають наукові ступені доктора філософії (кандидата наук) або доктора наук, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників є:

- участь у семінарах, наукових школах і конференціях та інше;
- участь у спільних проектах;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- участь в освітній діяльності приймаючої сторони;
- вивчення досвіду приймаючої сторони тощо.

Цілі, завдання та загальні правила забезпечення та реалізації академічної мобільності у академії регламентує «Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу у Запорізькій державній інженерній академії».

15.ІНСТИТУТ КУРАТОРСТВА

15.1. Кураторство в академії є однією з основних форм участі науково-педагогічних працівників академії у навчально-виховній роботі зі студентами. Кураторство призначене для надання студентам академії всебічної допомоги при адаптації до нових умов навчання, підвищення рівня їх соціальної свідомості, підвищення зацікавленості у здобутті знань, фаховій та науковій роботі.

15.2. Куратором академічної групи може бути науково-педагогічний працівник, який користується авторитетом, має високі моральні якості, володіє неабиякою педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

Порядок призначення, організації роботи, форм звітності куратора, а також його додаткові обов'язки та права визначаються окремим Положенням, затвердженим належним чином.

16. РОБОТА У ЄДИНІЙ ДЕРЖАВНІЙ ЕЛЕКТРОННІЙ БАЗІ З ПИТАНЬ ОСВІТИ

16.1. Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО) - автоматизована система накопичення, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо закладів, які здійснюють освітні послуги в Україні.

16.2. Дані з цієї бази використовуються під час виготовлення:

- документів про освіту державного зразка;
- документів про вчені звання та наукові ступені;
- ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію;
- для отримання інших відомостей інформаційного характеру та обробки

статистичних даних в інтересах академії для здійснення контролю та прийняття управлінських рішень.

16.3. За актуальність та своєчасне оновлення даних в ЄДЕБО несуть відповідальність приймальна комісія, відділ кадрів, деканати, навчальний відділ в межах покладених на них функцій.

17.УМОВИ ФІНАНСУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

17.1. Фінансування академії здійснюється за рахунок коштів загального та спеціального фонду відповідно до Бюджетного Кодексу України та інших джерел, не заборонених законодавством.

17.2. Залучені кошти спрямовуються на здійснення діяльності академії у порядку і на умовах, визначених чинним законодавством та Статутом ЗДІА.

17.3. Кошти, отримані академією як плата за навчання, підготовку, перепідготовку або за надання освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів. ЗДІА відповідно до законодавства та Статуту може надавати фізичним та юридичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного статутного виду діяльності.

17.4. Перелік платних освітніх та інших послуг, які може надавати ЗДІА, затверджує ректор окремим наказом.

17.5. Розмір плати за весь термін навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації, а також порядок оплати освітньої послуги (разово, щороку, щосеместрово, щомісяця) встановлюються у договорі (контракті), що укладається між академією та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо оплати певної послуги. Розмір плати за навчання для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, підвищення кваліфікації ЗДІА встановлює в національній валюті.

17.6. ЗДІА має право змінювати плату за навчання в порядку, передбаченому договором, не частіше одного разу на рік і не більше ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

17.7. Розмір плати за весь термін навчання або за надання додаткових освітніх послуг оприлюднюються на офіційному веб-сайті академії.