

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО АКАДЕМІЧНУ МОБІЛЬНІСТЬ СТУДЕНТІВ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»  
(нова редакція)

Затверджено Вченою радою  
Приватного вищого навчального закладу  
«Фінансово-правовий коледж»  
Голова Вченої ради  
Тамара Губанова  
(протокол № 07 від 10.06.2020 р.)

положення вводиться в дію  
з 01 вересня 2021 року  
Директор  
Тамара Губанова  
(каз № 107 від 28.08.2020 року)

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про академічну мобільність студентів Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі - Положення) регламентує діяльність Приватного вищого навчального закладу «Фінансово-правовий коледж» (далі - Коледж) щодо організації академічної мобільності студентів і встановлює загальний порядок організації різних програм академічної мобільності студентів на території України і за кордоном та відповідає основним принципам Спільної декларації міністрів освіти Європи «Європейський простір у сфері вищої освіти» у м. Болонь 19 червня 1999 р. (Болонська декларація).

1.2. Академічна мобільність передбачає участь студентів Коледжу у освітньому процесі (в Україні або за кордоном), проходження навчальної або виробничої практики, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

1.3. Академічна мобільність студентів здійснюється на підставі укладення угод про співробітництво між Коледжем та іноземним закладом вищої освіти, між Коледжем та іншим закладом фахової передвищої та вищої освіти України, між Коледжем та групою закладів фахової перед вищої та вищої освіти різних країн за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами студентів та програмами навчальних дисциплін, а також в рамках міжурядових угод про співробітництво в галузі освіти. Коледж та інші заклади фахової передвищої та вищої освіти, які уклали між собою угоду про співробітництво, в цілях цього Положення надалі іменуються «партнери».

1.4. Основними видами академічної мобільності є:

- зовнішня академічна мобільність - навчання, включаючи проходження практик, студентів Коледжу у закладах фахової перед вищої та вищої освіти за кордоном протягом певного періоду;

- внутрішня академічна мобільність - навчання, включаючи проходження практик, студентів Коледжу в інших закладах фахової перед вищої та вищої освіти України протягом певного періоду.

1.5. Переважним способом здійснення академічної мобільності студентів Коледжу є направлення їх до закладів фахової перед вищої та вищої освіти - партнерів для:

- навчання на основі двосторонніх або багатосторонніх угод між закладами вищої освіти - партнерами щодо програм академічної мобільності (без отримання другого документа про вищу освіту);
- проходження навчальних та виробничих практик.

1.6. Умови навчання і перебування студентів-учасників академічної мобільності та інші питання визначаються двосторонніми або багатосторонніми угодами між Коледжем та закладами освіти - партнерами.

## **II. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ**

2.1. Основними цілями академічної мобільності студентів Коледжу є:

- підвищення якості фахової передвищої та вищої освіти;
- підвищення ефективності наукових досліджень;
- підвищення конкурентоздатності випускників Коледжу на українському та міжнародному ринках освітніх послуг та праці;
- збагачення індивідуального досвіду студентів щодо інших моделей створення та поширення знань;
- залучення світового інтелектуального потенціалу до вітчизняного освітнього процесу на основі двосторонніх та багатосторонніх угод між закладами фахової передвищої та вищої освіти - партнерами;
- встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків;
- гармонізація освітніх стандартів закладами фахової передвищої та вищої освіти - партнерами.

2.2. Основними завданнями академічної мобільності студентів Коледжу є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки студентів,

проведення досліджень з використанням сучасного обладнання і технологій, опанування новітніми методами дослідження, набуття досвіду проведення науково-дослідної роботи та впровадження її результатів;

- набуття професійного досвіду під час проходження навчальних та виробничих практик;

- підвищення рівня володіння іноземними мовами (мовне стажування);

- посилення інтеграції освіти і науки, розвиток подальших наукових досліджень, поглиблення знань національних культур інших країн, а також поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України (наукове стажування);

- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків з іншими країнами.

### **III. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА ПРОГРАМ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ**

3.1. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту»;

- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;

- Закону України «Про вищу освіту»;

- Постанови Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 «Про затвердження положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»;

- інших нормативно-правових актів в освіті.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

4.1. До участі у програмах академічної мобільності допускаються студенти, починаючи з третього курсу навчання за ОКР «Молодший спеціаліст» та ОПС «Фаховий молодший бакалавр» та другого курсу навчання за ОС «Бакалавр».

4.2 Відбір студентів для участі в програмах академічної мобільності здійснюється конкурсною комісією Коледжу, за участю координатора з академічної мобільності, призначеного розпорядженням директора Коледжу, з

урахуванням рейтингу успішності, участі у науковій роботі та знання іноземної мови.

Конкурсну комісію очолює директор Коледжу.

Склад конкурсної комісії визначає та затверджує директор Коледжу за умови обов'язкової участі в її роботі представників органів студентського самоврядування.

4.3. У випадку, якщо студент бере участь у міжнародній програмі академічної мобільності, конкурсний відбір здійснюється організацією, яка надає студенту грант на умовах і за критеріями, визначеними в установчих документах конкурсу.

4.4. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності студентів Коледжу та процедура їх подання регламентується угодами між Коледжем та закладами фахової передвищої та вищої освіти - партнерами.

4.5. Етапи, тривалість та зміст навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти - партнерів визначаються навчальними планами та графіками освітнього процесу, затвердженими у закладах фахової передвищої та вищої освіти - партнерів. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджуються керівниками закладів фахової передвищої та вищої освіти - партнерів.

При формуванні індивідуального навчального плану студента враховується фактичне виконання студентом індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

4.6. Навчання за індивідуальним навчальним планом може здійснюватися із застосуванням технологій дистанційного навчання.

4.7. Студент, крім вивчення у закладі фахової передвищої та вищої освіти -партнера обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін, якщо це передбачено відповідними угодами між закладами фахової передвищої та вищої освіти - партнерами.

4.8. На час навчання у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері студенту за його заявою надається академічна відпустка або індивідуальний план навчання, затверджений в установленому порядку.

## **V. ВИЗНАННЯ ТА ПЕРЕЗАРАХУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СТУДЕНТА**

5.1. Коледж визнає еквівалентними та перезараховує результати навчання студента у закладі фахової передвищої або вищої освіти - партнері.

5.2. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва Коледжу з закладами вищої освіти - партнерами здійснюється з використанням європейської системи трансферу та накопичення кредитів ECTS або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків студентів, прийнятої у країні закладу фахової передвищої та вищої освіти - партнера, якщо в ній не передбачено застосування ECTS.

5.3. Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в індивідуальному навчальному плані студента.

5.4. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін здійснюється на підставі наданого студентом документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів, завіреного в установленому порядку у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері.

5.5. Результати підсумкової атестації студентів у період навчання у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері представляються за шкалою, прийнятою у закладах фахової передвищої та вищої освіти - партнерів і переводяться у шкалу, прийняту у Коледжі.

## **VI. ОБОВ'ЯЗКИ ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

6.1. Коледж, що направляє на навчання, зобов'язаний:

- укласти угоду про співробітництво щодо реалізації програми академічної мобільності студентів між закладами фахової передвищої та вищої освіти партнерами та узгодити навчальні програми;

- забезпечити вільний і рівний доступ студентів до інформації про наявні програми академічної мобільності та існуючі критерії відбору;
- надавати студентам консультативні послуги під час оформлення документів для участі у програмах академічної мобільності;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування студентів-іноземців на території приймаючої країни.

#### 6.2. Коледж, що приймає на навчання, зобов'язаний:

- зарахувати студента, направленого на навчання на визначений договором строк відповідно до норм законодавства приймаючої сторони;
- створити усі необхідні умови для виконання студентом індивідуального навчального плану;
- сприяти студентам у вирішенні візових, житлових та побутових проблем;
- надавати можливість студентам закладу фахової передвищої та вищої освіти - партнера брати участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представляти свої наукові роботи для публікацій, користуватися освітньою, науковою, виробничою, культурною, спортивною базами;
- контролювати наявність документів, що підтверджують законність перебування студентів-іноземців на території України;
- після завершення навчання видати студенту документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання освітніх здобутків студентів.

6.3. Обов'язки Коледжу та закладів фахової передвищої та вищої освіти-партнерів щодо студентів, які беруть участь у програмах академічної мобільності, мають бути обумовлені у відповідних угодах між Коледжем та закладами фахової передвищої та вищої освіти - партнерами щодо програм академічної мобільності студентів.

## **VII. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

### 7.1. Студенти мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих навчальних дисциплін за спорідненими напрямками та спеціальностями підготовки фахівців у закладах фахової передвищої та вищої освіти-партнерах;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування освітньою, науковою, виробничою, культурною, спортивною базою закладу фахової передвищої та вищої освіти, що приймає;
- участь у наукових конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах, представлення своїх наукових робіт для публікацій.

#### 7.2. Студенти зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності;
- вчасно прибути до місця навчання;
- під час навчання дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту Коледжу та інших нормативно-правових документів закладу освіти, що приймає;
- успішно пройти навчання за затвердженим індивідуальним навчальним планом;
- після завершення навчання у закладі фахової передвищої та вищої освіти-партнері вчасно повернутися до Коледжу, що направив на навчання.

### **VIII. ЗВІТУВАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ ЗА ПРОГРАМОЮ АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ**

8.1. Після повернення до Коледжу, що направив на навчання, студент надає документ з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання освітніх здобутків студентів, завірений в установленому порядку у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері.

8.2. Коледж, що направив на навчання, в установленому порядку приймає рішення щодо поновлення студента на навчання після академічної відпустки, наданої для участі в програмі академічної мобільності студентів.



8.3. Якщо студент під час перебування у закладі фахової передвищої та вищої освіти - партнері не виконав затверджений індивідуальний навчальний план, то після повернення до Коледжу, що направив на навчання, йому може бути запропонований індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості, затверджений в установленому порядку, або повторний курс навчання у Коледжі.

У цьому випадку форму фінансування навчання студента визначає Коледж.

## **ІХ. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ТА РЕГУЛЯТИВНІ ДОКУМЕНТИ НА ОСНОВІ ЯКИХ ВІДБУВАЄТЬСЯ ПРОЦЕС АКАДЕМІЧНОЇ МОБІЛЬНОСТІ В КОЛЕДЖІ**

Додаток 1. Наказ про призначення координатора академічної мобільності

Додаток 2. Інструкція координатора з академічної мобільності Коледжу

Додаток 3. Заява від студента про академічну відпустку

Додаток 4. Заява від студента про надання індивідуального навчального плану

Схвалено Вченою радою коледжу

Протокол № 6 від 10 червня 2020 року

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

**Н А К А З**

м. Київ

«01» вересня 2020 р.

№ 107

**Про призначення координатора  
академічної мобільності**

*З метою посилення та вдосконалення складової академічної мобільності у відповідності до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Коледжу*

НАКАЗУЮ:

1. Призначити на постійній основі координатора з академічної мобільності.
2. Ознайомити координатора з академічної мобільності та забезпечити виконання обов'язків відповідно до інструкції (додаток № 1).
3. Забезпечити зазначення обов'язків координаторів академічної мобільності в індивідуальному плані науково-педагогічного працівника із передбаченням перерозподілу навантаження.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи Мулянову Т.М.

**Директор**

**Тамара Губанова**

### **Інструкція координатора з академічної мобільності Коледжу**

1.1. Координатором з академічної мобільності є науково-педагогічний працівник Коледжу, який призначається розпорядженням директора.

1.2. Координатора з академічної мобільності безпосередньо підпорядковується директору.

1.3. Координатор з академічної мобільності має володіти іноземною мовою та знати принципи ЄКТС.

1.4. На координатора з академічної мобільності покладається виконання таких основних завдань:

1.4.1. інформування студентів, аспірантів, науково-педагогічних та адміністративних працівників про можливості їхньої участі у програмах академічної мобільності Коледжу;

1.4.2. своєчасно висвітлювати інформацію щодо програм академічної мобільності на дошках об'яв та веб-сторінці Коледжу;

1.4.3. активна участь та сприяння збільшенню кількості договорів, проєктів, програм, що спрямовані на обмін студентами, науково-педагогічними та адміністративними працівниками;

1.4.4. виконання завдань, що необхідні для реалізації програм або угод про обмін, зокрема, академічне консультування і моніторинг якості навчання студентів, які беруть участь в програмах академічної мобільності.

1.4.5. координація роботи зі студентами, що беруть участь у програмах академічної мобільності (далі – Студент) та вирішення академічних і практичних аспектів реалізації ЄКТС в Коледжі;

1.4.6. роз'яснення змісту нормативно-методичних та правових документів (положення, постанови та інше), які регламентують організацію академічної мобільності;

1.4.7. надання рекомендацій студентам щодо оформлення Угоди про навчання для участі у проєктах кредитної мобільності, індивідуального

навчального плану студента в Коледжі протягом навчання студента за програмою академічної мобільності;

1.4.8. узгодження, візування та контроль за виконанням договору про навчання студента за програмою академічної мобільності, який підписується між студентом та Коледжем;

1.4.9. погодження ІНП студента та подання його затвердження директору;

1.4.10. контроль питань щодо підготовки в Коледжі наказів про надання студентам ІНП або академічної відпустки у зв'язку із участю у програмах академічної мобільності;

1.4.11. контроль за реалізацією ІНП студента на підставі відомостей про зараховані студенту кредитні модулі з подальшим поданням пропозицій щодо продовження навчання студента або щодо його відрахування;

1.4.12. вирішення практичних питань та контроль за дотриманням принципів та механізмів визнання результатів навчання студента у ЗВО-партнері;

1.4.13. проведення презентацій, семінарів в Коледжі з метою збільшення кількості учасників програм академічної мобільності.

1.5. Координатор з академічної мобільності має право:

1.5.1. брати участь у нарадах, семінарах, інших заходах з питань академічної мобільності;

1.5.2. брати участь у засіданнях конкурсної комісії з відбору кандидатів за проектами кредитної мобільності у разі участі у конкурсі кандидатів від Коледжу;

1.5.3. на перерозподіл навантаження відповідно до індивідуального плану науково-педагогічного працівника та врахування діяльності за цим напрямом;

1.5.4. інструкції з новими розділами.

1.6. Координатор з академічної мобільності має право вносити на розгляд директору Коледжу мобільності студентів пропозиції щодо вдосконалення роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

Директору ПВНЗ

«Фінансово-правовий коледж»

Губановій Т.О.

студента 3-го курсу

спеціальності 081 Право або

072 Фінанси, банківська справа та страхування

ОПС «фаховий молодший бакалавр» або

ОКР «молодший спеціаліст» або

ОС «бакалавр»

денної або заочної форми навчання,

Іванова Романа Романовича

тел. 0502002020

### Заява

Прошу Вас надати мені академічну відпустку у зв'язку з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ у зв'язку з \_\_\_\_\_ (вказати причину, наприклад, навчання (за програмою подвійного диплому, програмою обміну) / мовне або наукове стажування) у рамках програми академічної мобільності) у \_\_\_\_\_ (вказати повну назву приймаючого закладу українською мовою та англійською/мовою оригіналу; місто та країну закладу).

ДАТА

ПІДПИС

Директору ПВНЗ

«Фінансово-правовий коледж»

Губановій Т.О.

студента 3-го курсу

спеціальності 081 Право або

072 Фінанси, банківська справа та страхування

ОПС «фаховий молодший бакалавр» або

ОКР «молодший спеціаліст» або

ОС «бакалавр»

денної або заочної форми навчання,

Іванова Романа Романовича

тел. 0502002020

### Заява

Прошу Вас надати мені індивідуальний навчальний план з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ у зв'язку з \_\_\_\_\_ (вказати причину, наприклад, навчання (за програмою подвійного диплому, програмою обміну) / мовне або наукове стажування) у рамках програми академічної мобільності) у \_\_\_\_\_ (вказати повну назву приймаючого закладу українською мовою та англійською/мовою оригіналу; місто та країну закладу).

ДАТА

ПІДПИС