

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

ПОГОДЖЕНО

В.о. директора

ВСП «Кам'янець-Подільський фаховий коледж
НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»

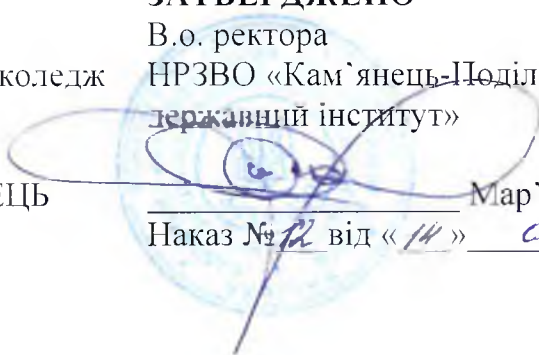


Ірина ГАРБАРЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. ректора

НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»



Мар'ян ТРИПАК

Наказ № 12 від «14» 01 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж
НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»

Протокол № 1 від «14» 01/16 2022 р.

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Фаховий коледж) відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

1.2. Освітня діяльність у Фаховому коледжі – це діяльність, що провадиться з метою забезпечення здобуття фахової передвищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів фахової передвищої освіти та інших осіб.

Освітня діяльність Фахового коледжу передбачає поступове і неухильне удосконалення рівня підготовки фахівців з ліцензованих спеціальностей за рахунок покращення матеріально-технічної та інформаційної бази навчально-виховного процесу у Фаховому коледжі, його методичного забезпечення, підбору та підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників.

1.3. Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у Фаховому коледжі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у здобувачів освіти, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про засади державної мовної політики», Постанов Кабінету Міністрів України та наказів Міністерства освіти і науки України та інших міністерств з питань освіти, Статуту Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», Положення про Відокремлений структурний підрозділ Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», даного Положення та інших нормативно-правових актів, укладених в державних стандартах, стандартах освітньої діяльності, стандартах фахової передвищої освіти.

1.5. Освітній процес спрямований на реалізацію завдань державної політики у сфері фахової передвищої освіти й освіти в цілому.

1.6. Мовою викладання у Фаховому коледжі є державна мова. Засади мовної політики в Коледжі визначаються Законом України «Про освіту».

1.7. До освітнього процесу можуть залучатися стейкхолдери, фахівці підприємств, установ та організацій.

1.8. Навчання у Фаховому коледжі проводиться з урахуванням студентоорієнтованого навчання, що передбачає:

- заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Фахового коледжу.

1.9. Виховний процес спрямований на створення умов для набуття здобувачами освіти соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, саморозвитку та самовдосконалення особистості, формування її моральної, художньо-естетичної, правової, екологічної, фізичної, професійної культури.

1.10. Втручання в освітній процес будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій забороняється.

1.11. В цьому положенні терміни використовуються у таких значення:

академічна заборгованість – наявність навчальних дисциплін, практик тощо, результати яких не зараховано здобувачу освіти;

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі на території України чи поза її межами;

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом;

атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного кваліфікаційного іспиту;

виховна робота – цілеспрямована діяльність педагогічного персоналу на виконання соціальних інституцій для досягнення мети корекції та адаптації студентської молоді;

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

графік освітнього процесу – це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), практики, атестації, канікул;

здобувачі освіти – учні, студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

здобувачі фахової передвищої освіти – особи, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти за певною спеціальністю з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

зміст освіти – науково обґрунтована і педагогічно сформована система навчальної інформації, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації;

індивідуальний графік навчання – документ, що визначає порядок організації навчання особи за індивідуальним навчальним планом, для якої графік здобуття освіти відрізняється від загально визначеного;

індивідуальний навчальний план – є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти;

інтегроване навчання – форма здобуття певного освітнього рівня особами з інвалідністю разом з особами без інвалідності в одному навчальному закладі, яка включає систему комплексного супроводу навчання та спеціальні навчально-реабілітаційні умови;

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

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

кредит ECTS – це одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS складає 30 годин;

навчальна програма дисципліни – це складова стандарту фахової передвищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми та засоби діагностики засвоєння змістових модулів;

навчальний план – це нормативний документ навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ECTS, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання;

освітня (освітньо-професійна) програма – це система освітніх компонентів у межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня 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 освіти;

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої і передвищої освіти;

проектна група – визначена наказом керівника закладу освіти група педагогічних, науково-педагогічних та/або наукових працівників, які відповідальні щодо започаткування освітньої діяльності за спеціальністю на певному рівні вищої освіти, фахової передвищої освіти та у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою і відповідають кваліфікаційним вимогам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності;

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

робочий навчальний план – це нормативний документ коледжу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами;

розклад занять – це документ, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі і регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Фаховому коледжі;

спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

стандарты фахової передвищої освіти – це сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм в межах певної спеціальності;

стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес до діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність;

фаховий молодший бакалавр – це освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується закладом освіти у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми;

циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ Коледжу, що провадить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін;

якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, які відображають її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу в Коледжі, що відповідає стандартам вищої і передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої і передвищої освіти та сприяє створенню нових знань.

2. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

2.1. Метою освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- підготовка висококваліфікованих і конкурентоспроможних на ринку праці фахівців з числа осіб з особливими освітніми потребами для економічної та соціальної сфер України;
- забезпечення фундаментальної загальнокультурної, професійної, практичної підготовки фахівців, які мають визначати темпи і рівень економічного, науково-технічного, соціально-культурного прогресу суспільства, функціонування інституцій ринкової економіки;
- здійснення всебічного розвитку здобувачів фахової передвищої освіти як особистостей, розвиток їх талантів, розумових здібностей, виховання високих моральних якостей, формування з них свідомих громадян, проведення їх соціальної, медичної і фізичної реабілітації;
- забезпечення молодим людям з особливими освітніми потребами можливості отримати відповідну і посилену щодо їхніх фізичних можливостей престижну спеціальність, повірити в себе, свої сили, можливості, стати корисним суспільству і державі;
- підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками.

2.2. Принципи, на яких ґрунтується освітній процес у Фаховому коледжі:

- нерозривність процесів навчання, науково-дослідницької роботи та виробництва;
- інтеграція у європейський освітній простір;
- гуманізація інклюзивної освіти;
- мобільність здобувачів, педагогічних, науково-педагогічних працівників;
- академічна добросовісність;
- академічна свобода учасників освітнього процесу;
- гуманізм;
- студентоцентризм;
- інноваційність;
- прозорість;
- професіоналізм;
- партнерство;

- пріоритет національних та загальнолюдських цінностей;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- відповідність фахової передвищої освіти потребам особи, суспільства, держави;
- рівні можливості для молоді в здобутті якісної освіти;
- безперервність освіти, надання можливості постійного поглиблення загальноосвітньої та фахової підготовки;
- інтеграція освіти й науки шляхом активного використання інноваційних методів в освітньому процесі.

2.3. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі базується на стандартах освіти.

Програми підготовки фахівців за спеціальностями певних рівнів (ступенів) освіти мають відповідати **стандартам відповідного рівня (ступеня) освіти.**

Стандарти фахової передвищої освіти – це сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності. Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій і використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти. Стандарти фахової передвищої освіти є обов'язковими до виконання усіма суб'єктами освітньої діяльності незалежно від форми власності та сфери управління.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (за наявності).

Державні стандарти повної загальної середньої освіти визначають загальні обсяги навчального навантаження здобувачів профільної середньої освіти, вимоги до їх компетентностей і до згрупованих за відповідними освітніми галузями обов'язкових результатів навчання, яких вони мають досягти.

Державний стандарт ґрунтується на засадах особистісно зорієнтованого, компетентнісного і діяльнісного підходів, що реалізовані в освітніх галузях і відображені в результативних складових змісту повної загальної середньої освіти.

2.4. Зміст освіти – це науково-обґрунтована система дидактичного матеріалу, що включає чітко окреслені результати навчання, а саме: знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання у Фаховому коледжі, виховання та розвитку у процесі професійної підготовки фахівця, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити й виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів у ході практики й освітньої діяльності.

Зміст освіти у Фаховому коледжі визначається:

- освітньо-професійною програмою;
- освітньою програмою профільної середньої освіти;
- засобами діагностики якості вищої освіти;
- структурно-логічною схемою підготовки;
- навчальним планами;
- робочими навчальним планами;
- індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти;
- навчальними програмами дисциплін;
- робочими навчальними програмами (силабусами) дисциплін/предмета.

2.5. Освітня (освітньо-професійна) програма – це система освітніх компонентів в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня 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 освіти.

Освітньо-професійні програми, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти у Фаховому коледжі, розробляються проектною групою та мають гаранта (керівника проектної групи).

Загальне управління освітньо-професійними програмами здійснюється групою забезпечення спеціальності.

Проектні групи освітньо-професійних програм створюються за наказом директора Фахового коледжу та беруть участь у всіх процедурах, пов'язаних з розробкою, затвердженням, моніторингом та переглядом освітньо-професійних програм, у процедурах зовнішнього оцінювання якості (ліцензування, акредитації тощо) та самооцінюванні.

До складу проектних груп входять викладачі відповідної циклової комісії, які мають кваліфікацію відповідно до спеціальності та вищу категорію. Керівником проектної групи призначається один з її членів, який має стаж педагогічної роботи не менше п'яти років.

Підставою для внесення змін до діючих освітніх програм та розробки нових освітніх програм є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;

– внесення змін до циклів загальної та професійної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України, педагогічної ради Фахового коледжу, вченої ради Інституту), в тому числі до варіативної частини на підставі:

- пропозицій циклових комісій;
- затвердження нових стандартів освіти;
- пропозиції стейкхолдерів.

Моніторинг освітніх програм проводиться з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості фахової передвищої освіти, актуальності та відповідності визначеній меті, потребам здобувачів фахової передвищої освіти, а також підвищення їх конкурентоспроможності на ринку праці.

Моніторинг освітніх програм здійснюється із залученням стейкхолдерів та здобувачів вищої освіти.

Стейкхолдери – зацікавлені сторони, фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність.

Стейкхолдери безпосередньо як рецензенти та/або експерти залучаються до процесів розробки, затвердження, перегляду, оновлення/модернізації освітньо-професійних програм й інших процедур забезпечення їх якості як партнери.

Стейкхолдери приймають участь у визначенні цілей програми, програмних компетентностей та результатів навчання.

Після затвердження освітньо-професійної програми стейкхолдери залучаються до її періодичного перегляду з метою аналізу її змісту (достатності обсягу практичної підготовки, відповідності знань та вмінь здобувачів вимогам ринку праці тощо).

Отримані пропозиції та зауваження розглядаються проєктною групою та враховуються при прийнятті рішення про оновлення або модернізацію освітньо-професійної програми.

Необхідною складовою локального й загальноколеджівського моніторингу є опитування здобувачів фахової передвищої освіти, випускників та роботодавців щодо їх задоволеності освітньою програмою, її компонентами, організацією й забезпеченням освітнього процесу, викладацьким складом.

Здобувачі освіти безпосередньо та через органи студентського самоврядування залучаються до процесу розробки, перегляду, оновлення та модернізації освітньо-професійних програм та інших процедур забезпечення їх якості як партнери.

Освітні програми схвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються наказом ректора Інституту.

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти передбачають освітні компоненти для вільного вибору здобувачами фахової передвищої освіти.

Здобувач має право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОПП та робочим навчальним планом в обсязі, необхідному для даного рівня фахової передвищої освіти.

Вибір особою, яка навчається, навчальних дисциплін дозволяє:

- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах обраної освітньої програми;
- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах спеціальності або споріднених спеціальностей і галузей знань;
- ознайомитися із сучасним рівнем наукових досліджень інших галузей знань та розширити або поглибити результати навчання за загальними компетентностями.

2.6. Здобуття профільної середньої освіти особами, що вступили до Фахового коледжу на основі базової середньої освіти, здійснюється за **типовими освітніми програми профільної середньої освіти**, що розробляються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.

2.7. **Засоби діагностики** якості вищої та фахової передвищої освіти визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, а також її професійних, світоглядних та громадянських якостей.

2.8. **Структурно-логічна схема підготовки** – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми підготовки. Структурно-логічна схема підготовки надається у вигляді мережі міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю і діє протягом усього терміну реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки.

2.9. Основним нормативним документом, що визначає організацію освітнього процесу в конкретному напрямку підготовки (спеціальності), є **навчальний план**.

Навчальний план – це нормативний документ навчального закладу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

2.10. **Робочий навчальний план** – це нормативний документ коледжу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами.

Робочий навчальний план укладається на основі навчального плану на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу з урахуванням особливостей, обумовлених календарем року навчання, та передбачає оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених виконанням наказів та розпоряджень МОН України.

2.11. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої/вищої освіти на кожний навчальний рік розробляються **індивідуальні навчальні плани**.

Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених законом, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

У процесі навчання здобувач зобов'язаний у повному обсязі опрацювати освітні компоненти відповідно до індивідуального навчального плану.

Індивідуальний навчальний план складається на кожний навчальний рік і затверджується в порядку, встановленому Фаховим коледжем.

Всі навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в коледжі, зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, (індивідуального навчального плану), дотримуватись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня освіти результатів навчання.

2.12. Місце і значення навчальної дисципліни, її загальний зміст та вимоги до знань і вмінь визначаються **навчальною програмою дисципліни**.

Навчальна програма дисципліни – це складова стандарту фахової передвищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни у підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми та засоби діагностики засвоєння змістових модулів.

2.13. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки, на підставі навчальної програми дисципліни та навчального плану Фаховим коледжем складається **робоча навчальна програма дисципліни**, яка є його нормативним документом.

Робоча навчальна програма дисципліни – це нормативний документ, який визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення, роль і значення відповідних програм для забезпечення оволодіння здобувачами системою необхідних знань та вмінь.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється на основі робочого навчального плану підготовки фахівця певного освітнього ступеня, навчальної програми та відповідних нормативних документів. Зміст робочої навчальної програми дисципліни має відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, його освітньо-кваліфікаційній характеристиці.

2.14. Бюджет часу здобувача

Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання,

обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає 40 тижнів на рік.

2.15. Річний та тижневий бюджет часу здобувача

Тижневий бюджет часу на виконання індивідуального навчального плану становить 45 академічних годин (з урахуванням тривалості теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань і консультацій).

2.16. Кредити ECTS та їх встановлення

Кредит ECTS – це одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS складає 30 годин.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, циклам дисциплін, практикам, курсовим та кваліфікаційним роботам).

Великі за обсягом навчальні дисципліни (у тому числі такі, що вивчаються упродовж кількох періодів навчання) поділяються на модулі, для яких також встановлюються кредити. Встановлення кредитів для курсових робіт може здійснюватися як самостійною навчальною складовою, так і в межах окремих модулів дисциплін.

Для навчальних складових, які плануються за тижнями (практики та кваліфікаційні, курсові роботи), можна встановлювати 1,5 кредити за кожний тиждень.

Не рекомендується встановлювати для навчальних складових та періодів навчання величини кредитів, котрі не є цілими числами. Припускається округлення кількості кредитів до цілих чисел.

Розподіл кредитів між циклами дисциплін та встановлення мінімальної кількості кредитів для нормативних дисциплін (практик, курсових та кваліфікаційних робіт) визначається ОПП. Фаховий коледж самостійно встановлює кредити для навчальних дисциплін самостійного вибору студента (практик та курсових робіт). Формування компонентів навчального плану та встановлення кредитів вибіркової частини змісту освіти є виключною прерогативою Фахового коледжу.

Державній підсумковій атестації кредити не встановлюються.

2.17. Планування навчального навантаження студента

Навантаження здобувача з дисципліни (модуля) упродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається із контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять), самостійного вивчення навчального матеріалу.

Максимальна кількість контактних годин на один кредит становить для здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, переважно, 16 годин. Решта часу відводиться на самостійну роботу.

2.18. Графік освітнього процесу

Графік освітнього процесу встановлює строки початку і закінчення навчальних занять за курсами, канікул, практик, завершального етапу фахової підготовки (захист курсових робіт, державні іспити).

Графік освітнього процесу складається із дотриманням загальної тривалості теоретичного навчання, семестрового контролю, терміну зимових канікул.

Тривалість теоретичного навчання упродовж періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається переважно, з розрахунку: не менше $2/3$ тижня на один екзамен. Кількість екзаменів в семестрі не повинна перевищувати 5-ти.

Розподіл аудиторних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями є прерогативою викладача Фахового коледжу. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження (разом із заняттями дисципліни «фізичне виховання») не повинно перевищувати для здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра – 32 години.

Тривалість виробничої практики планується до 5-ти тижнів; кваліфікаційна атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється після завершення ними навчання.

Загальна кількість навчальних годин за весь період навчання за ОПС фаховий молодший бакалавр – 3600 годин (120 кредитів ECTS).

Якщо навчальний план передбачає підготовку фахового молодшого бакалавра на базі базової загальної середньої освіти, загальний обсяг збільшується на 2660 год.

Тривалість навчання за ОПС фаховий молодший бакалавр на базі базової загальної середньої освіти – 2 роки, 10 місяців.

Тривалість навчання за ОПС фаховий молодший бакалавр на базі повної загальної середньої освіти – 1 рік ,10 місяців.

2.19. Вимоги, викладені у п. 2.8-2.17 цього розділу слід враховувати при складанні навчального плану певної спеціальності.

При складанні навчального плану підготовки фахівців на базі базової загальної середньої освіти враховуються відповідні рекомендації Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» щодо навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів.

3. ФОРМИ І ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний рік. Тривалість, семестри, канікули.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і закінчується 30 червня, складається з днів теоретичного навчання, екзаменаційних сесій, днів практик, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальний рік поділяється на 2 семестри, початок та закінчення семестрів визначаються графіками освітнього процесу.

Початок і закінчення навчання здобувача на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

3.2. Навчальний час здобувача. Облікові одиниці навчального часу здобувача.

Навчальний час здобувача визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення програми підготовки молодшого спеціаліста за відповідною спеціальністю.

Обліковими одиницями навчального часу здобувача Фахового коледжу є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Тривалість пари з 5-ти хвилинною перервою – 90 хвилин. Якщо пара проводиться без перерви, допускається встановлювати її тривалість 80 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин («заняття»).

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача фахової передвищої освіти тривалістю не більше 32 академічних годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача фахової передвищої освіти, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача фахової передвищої освіти упродовж навчального року. Тривалість його перебування на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю, канікул. Початок і закінчення навчання здобувача фахової передвищої освіти на конкретному семестрі, курсі оформлюються перевідним наказом.

Навчальний рік триває 12 місяців – розпочинається 1 вересня та закінчується 30 червня – і для здобувачів фахової передвищої освіти складається з навчальних днів, днів практик, екзаменаційних сесій, навчальної і виробничої практик, вихідних і святкових днів, канікул.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Навчальні заняття тривають дві академічні години з перервами/без перерв між ними і проводяться за розкладом занять, який повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

Забороняється відволікати здобувачів від навчальних занять без дозволу директора Фахового коледжу.

3.3. Розклад занять

Терміни та час проведення різних видів навчальної роботи регламентуються розкладами занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій.

Розклад занять – це документ, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі і регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Фаховому коледжі.

Розклади занять на кожний семестр складається навчальною частиною відповідно до графіка освітнього процесу за кожною спеціальністю (освітньо-професійною програмою). Укладені розклади занять затверджуються директором Фахового коледжу, оприлюднюються та доводяться до відома педагогічних, науково-педагогічних працівників та здобувачів фахової передвищої освіти не пізніше, як за три дні до початку семестру.

У разі виникнення суб'єктивно-об'єктивних причин (карантинні заходи, канікули в базових закладах тощо), які потребують змін щодо розкладу кількох або всіх груп і великої кількості викладачів, складається тимчасовий розклад занять, який аналогічно погоджується та затверджується.

Студентоцентрована організація навчального процесу передбачає забезпечення максимально прийнятних умов для навчання здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі і за рахунок оптимального розкладу навчальних занять.

Будь-які зміни у розкладі, пов'язані з переміщенням занять у часі, порушують ритмічність навчального процесу, що в свою чергу потребує перебудови графіків підготовки до занять здобувачів фахової передвищої освіти та перепланування робочого часу викладача. Тому постійний розклад є головною умовою якісної організації навчального процесу.

Заміни і перенесення у розкладі навчальних занять можуть відбуватися у виняткових випадках: при внесенні змін до навчального навантаження, відрядження, довготривалій відсутності викладача (хвороба викладача, стажування та підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу, додаткова відпустка для навчання, звільнення викладача тощо) за подання голови циклової комісії при погодженні із завідувачем відділу та з дозволу директора Фахового коледжу.

Електронний варіант розкладу в обов'язковому порядку розміщується на сайті Фахового коледжу. Розклади занять для денної форми навчання зберігаються рік після закінчення навчання.

Контроль за виконанням розкладу занять упродовж навчального року здійснюють завідувач відділення, заступник директора з навчально-виховної роботи.

3.4. Відвідування здобувачами навчальних занять

Відвідування здобувачами всіх видів навчальних занять здійснюється згідно з розкладом і є обов'язковим.

Присутність здобувачів перевіряє викладач на початку кожного заняття. Факт відсутності здобувача документально оформлюється в журналі академічної групи відповідно до порядку його ведення.

Забороняється відволікати здобувачів від відвідування (не допускати до відвідування) навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом, окрім за розпорядження директора Фахового коледжу.

Пропущені лекційні, практичні, лабораторні, семінарські заняття здобувач повинен відпрацювати під час індивідуально-консультаційної роботи з викладачем за відповідною дисципліною, але не пізніше ніж до початку екзаменаційної сесії. У разі, якщо здобувач без поважних причин не відпрацьовує пропуски занять, викладач має право виставити біля пропуску заняття («нб») оцінку «незадовільно».

У разі неможливості з'явитися на заняття з поважних причин здобувач повинен напередодні або у день неявки повідомити куратора академічної групи про тимчасову непрацездатність.

До поважних причин неявки здобувача на заняття відносяться: хвороба здобувача або його дітей, нещасний випадок, інші події, які унеможливають прибуття на заняття, що підтверджується документально.

У випадку хвороби здобувач на наступний день після одужання надає відповідній посадовій особі довідку встановленого зразка відповідної лікувальної установи. Посадова особа перевіряє достовірність довідки.

Факт пропущених занять фіксується у журналі обліку навчальних годин, пропущених здобувачами.

Довідки, що не відповідають установленим вимогам, не приймаються і не можуть бути підставою для звільнення від занять.

В окремих випадках з метою уточнення достовірності довідки посадова особа направляє запит у лікувальний заклад, який видав документ.

Здобувач, який не прибув на навчання протягом 10 днів від початку семестру або був відсутній на заняттях протягом 24 і більше навчальних годин без поважних причин, за поданням заступника директора з навчальної (навчально-виховної) роботи, завідувача відділення за погодженням з радою студентського самоврядування, педагогічною радою може бути відрахований із числа студентів за порушення вивчення навчальної дисципліни, графіків освітнього процесу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку студента Інституту.

4. ВИДИ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

4.1. Особа реалізує своє право на освіту впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти. Держава визнає ці види освіти, створює умови для розвитку суб'єктів освітньої діяльності, що надають відповідні освітні послуги, а також заохочує до здобуття освіти всіх видів.

4.2. Формальна освіта – це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

4.3. Інформальна освіта (самоосвіта) – це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час

повсякденної діяльності, пов'язаної із професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям.

4.4. Неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Вона зазвичай є добровільною і короткотривалою. Така освіта передбачає як більш різноманітні форми: самостійне навчання, індивідуальні або групові заняття під керівництвом тренерів чи репетиторів, тренінги та короткотермінові курси, семінари, практики тощо.

Визначальною характеристикою неформальної освіти є те, що вона є доповненням та/або альтернативою формальної освіти в навчанні протягом усього життя. Навчання в межах таких програм може вестися для забезпечення загального права доступу до освіти не лише безпосередніх учасників освітнього процесу закладу фахової передвищої освіти, але й вільних слухачів.

4.5. Неформальна та/або інформальна освіта здійснюється на підставі вільного вибору бажаючих відвідати запропоновані курси, програми, предмети для здобуття додаткових навичок, вмінь, розширення кругозору.

4.6. Визнання результатів навчання, набутих у неформальній та /або інформальній освіті, може бути як за навчальною дисципліною в цілому, так і за її окремими складовими (зарахування окремої змістової частини, модулів дисципліни, окремих тем дисципліни).

4.7. У разі повного визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти за відповідною навчальною дисципліною у відомості обліку успішності (заліковій, екзаменаційній) та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача зазначається наступна інформація: назва навчальної дисципліни, загальна кількість годин / кредитів, оцінка та підстава щодо зарахування (номер протоколу засідання предметної комісії). Здобувач повністю звільняється від вивчення зарахованої навчальної дисципліни.

4.8. У разі часткового визнання результатів неформальної / інформальної освіти (зарахування окремої змістової частини, модулів дисципліни, окремих тем дисципліни) здобувач звільняється від виконання відповідних завдань, отримуючи за них максимальні бали.

5. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ.

5.1. Навчання здобувачів у Фаховому коледжі здійснюється за **інституційною** (очна (денна)) формою, дуальна.

Рішенням вченої ради Інституту за виробничої необхідності можливе впровадження елементів дистанційних технологій навчання.

5.2. Очна (денна) форма навчання – це спосіб організації навчання здобувачів Фахової передвищої освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

5.3. Дуальна форма – вид освіти, при якій поєднується навчання осіб у Фаховому коледжі з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору.

Дуальне навчання дозволяє підвищити рівень практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та сприяє процесу його адаптації до професійної діяльності.

Дуальне навчання за діючими освітніми програмами та навчальними планами можуть обирати здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за денною формою та виявили особисте бажання, а також пройшли відбір у роботодавців.

5.4. У разі необхідності (в умовах карантину або інших надзвичайних ситуацій) освітній процес у Фаховому коледжі за рішенням Вченої ради Інституту може здійснюватися у формі змішаного навчання (очно з використанням технологій дистанційного навчання).

Під змішаним навчанням розуміється цілеспрямований процес формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти за відповідною освітньою програмою в умовах інтеграції аудиторної та позааудиторної навчальної діяльності суб'єктів освітнього процесу на основі взаємного доповнення технологій традиційного та електронного навчання, що передбачає елемент самоконтролю здобувачами фахової передвищої освіти часу, місця, маршруту і темпу під час автономного та онлайн-навчання.

Змішані форми навчання передбачають використання інформаційно-освітніх ресурсів в освітньому процесі із застосуванням елементів асинхронного й синхронного дистанційного навчання, що може поєднувати проведення лекційних занять у дистанційному режимі з практичними заняттями (семінарськими, лабораторними) в аудиторії; традиційних практичних (семінарських, лабораторних) занять в аудиторії з відеоконференціями; заняття в аудиторії з індивідуальним консультуванням дистанційно; виконання самостійної роботи тощо.

Застосування елементів асинхронного й синхронного дистанційного навчання при змішаному навчанні дозволяє певну частину навчальних дисциплін (або дисципліни) здобувачеві засвоювати у традиційних формах навчання, а іншу частину дисциплін (або дисципліни) – за технологіями навчання в мережі.

Метою впровадження змішаного навчання у Коледжі є:

- забезпечення безпечного простору для здобувачів фахової передвищої освіти під час пандемії та інших надзвичайних ситуацій;
- особистісно-орієнтований підхід здобувачів фахової передвищої освіти до процесу здобуття знань;

- забезпечення вільного доступу здобувачів фахової передвищої освіти до освітніх ресурсів педагогічних працівників, сприяння подальшому самостійному навчанню протягом життя.

Перевід на змішане навчання в синхронному, асинхронному режимах здобувачів фахової передвищої освіти з метою виконання ними індивідуального навчального плану в умовах карантинних обмежень можливе на підставі наказу ректора Інституту, за поданням директора Фахового коледжу щодо необхідності здійснення карантинних заходів.

Змішане навчання у Фаховому коледжі вводиться за потребою протягом навчального року та містить дистанційні та очні періоди.

5.5. Не допускається одночасне навчання на двох програмах денної форми за кошти держбюджету.

6. ФОРМИ І МЕТОДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ І КОНТРОЛЮ

6.1. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.2. Організація освітнього процесу на фаховій передвищій освіті може бути індивідуальною, груповою, колективною та реалізується із застосуванням таких форм:

- за програмами середньої освіти: урок, практикум, факультатив, екскурсія, домашня самостійна робота, предметний гурток (майстерня, студія, наукове товариство), олімпіада (конкурс) тощо;
- за програмами фахової передвищої освіти:
 - навчальні заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, індивідуальне навчальне заняття, консультація, факультатив);
 - самостійна робота (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання, у т. ч. курсове проєктування);
 - практична підготовка (навчальні та виробничі практики, науково-дослідницька робота);
 - контрольні заходи (іспит, залік, диференційований залік, вхідні та підсумкові контрольні роботи, захист курсових робіт, звітів тощо).

Освітній процес може здійснюватися за умови використання основних підходів до викладання і навчання: студентоцентрованого, проблемно-орієнтованого, професійно-орієнтованого, комунікативного, міждисциплінарного, цілісного із застосуванням наступних методів навчання і викладання:

- за джерелом передачі навчальної інформації: словесний метод (лекція,

дискусія, співбесіда тощо); практичний метод (лабораторні та практичні заняття, розрахункові, графічні роботи, робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання реферату, тощо); наочний метод (метод ілюстрацій і метод демонстрацій);

– за логікою передачі та сприймання навчальної інформації (індуктивні та дедуктивні методи);

– за ступенем самостійного мислення (репродуктивні, творчі, проблемно-пошукові методи);

– методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності;

– методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності (створення ситуації інтересу при викладанні того чи іншого матеріалу (використання пізнавальних ігор, цікавих пригод, гумористичних уривків, перегляд навчальних телепередач, кінофільмів);

– методи контролю (самоконтролю, взаємоконтролю), корекції (самокорекції, взаємокорекції) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності;

– бінарні, інтегровані (універсальні) методи (відеометод у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо).

6.3. Основними видами навчальних занять є:

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

Лекція – основна форма проведення навчальних занять у Фаховому коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій із проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами (стейкхолдерами) для здобувачів та працівників Фахового коледжу в окремо відведений час.

Лекція повинна носити проблемний характер, стимулювати активну пізнавальну діяльність тих, хто навчається, сприяти формуванню у них творчого мислення.

При читанні лекцій педагогічними, науково-педагогічними працівниками інших закладів вищої освіти, в т. ч. й закордонних тощо, лекцію може бути проведено в формі вебінару через Інтернет зі спеціально обладнаних приміщень.

Педагогічний, науково-педагогічний працівник, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на циклову комісію та схвалити навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни.

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

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, 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 (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в академічному журналі на спеціально відведених сторінках обліку проведення лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Практичне заняття переважно проводиться зі здобувачами, кількість яких не перевищує половини 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 здобувачами на занятті.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані здобувачем за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами доповіді, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в академічний журнал групи.

Отримані здобувачем оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Бінарні заняття – нестандартна форма навчання з реалізації міждисциплінарних зв'язків. Це співпраця двох фахівців (викладачів двох дисциплін чи викладача і практика з виробництва, чи залучення до навчального процесу практиків-роботодавців), що переростає у процес співпраці між фахівцями і здобувачами, формує у останніх креативну компетентність, або вивчення якоїсь проблеми на межі двох дисциплін чи поєднання теорії і практики.

Метою проведення бінарних занять є створення умов мотиваційного практичного застосування компетентностей (знань, умінь та навичок) і можливості побачити здобувачами результативність своєї роботи. Проведення таких занять дозволяє здобувачам глибше ознайомитися з навчальним матеріалом, максимально наблизити аудиторне навчання до практики професійної діяльності, забезпечити міждисциплінарні зв'язки, підвищити рівень засвоєння матеріалу, формувати у студентів цілісні знання, вміння використовувати їх у практичній діяльності, активізувати процес навчання, досягти високої активності в групі. Поєднання в бінарному занятті дисциплін загальної підготовки та дисциплін фахової підготовки розширює кругозір і культуру здобувачів, тому проведення таких занять є виправданим та доцільним.

Бінарні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних кабінетах чи в навчальних аудиторіях із використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу. В окремих випадках заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

Індивідуальне заняття проводиться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організують за окремим графіком. Можуть проводитися з усією академічною групою, або ж з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача, і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

Мінімальний обсяг часу, відведений викладачу для проведення індивідуальних занять з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням викладача.

Індивідуальні навчальні заняття можуть проводитися також з учасниками олімпіад і конкурсів з фаху або окремих дисциплін.

Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач отримує відповіді від викладача на конкретні запитання, або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

Мінімальний обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням викладача.

6.4. Самостійна робота та індивідуальні завдання

Самостійна робота (самостійне вивчення) здобувача є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Самостійна робота здобувача включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи здобувача над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, конспектами лекцій, збірниками завдань, комплектами індивідуальних семестрових завдань, практикумами, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача. Для

самостійної роботи здобувачу також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Самостійна робота здобувача над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Інституту, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до заздалегідь складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача до потрібних дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів на початку поточного семестру.

При організації самостійної роботи здобувачів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача чи лаборанта.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем в процесі самостійної роботи, вноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних навчальних занять.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи, що виконуються під час аудиторних занять та під час самостійної роботи, курсові роботи тощо) видаються здобувачам в терміни, передбачені Фаховим коледжем, та сприяють більш поглибленому вивченню здобувачем теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін можуть визначатися навчальним планом. Термін видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється цикловими комісіями на кожний семестр.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами.

Реферати – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін загальноосвітньої, гуманітарної підготовки.

6.5. Практична підготовка здобувачів Фахового коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття ОПС фаховий молодший бакалавр. Мета практичного навчання – набуття здобувачами професійних навичок і вмінь для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Види практичної підготовки у Фаховому коледжі навчальна та виробнича.

Виробнича практика здійснюється шляхом проходження здобувачами практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Фаховим коледжем договорами і пов'язана безпосередньо з майбутньою професійною діяльністю.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію та проведення практики здобувачів Фахового коледжу.

Після закінчення терміну проходження виробничої практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

Здобувач, який не виконав програму виробничої практики або не встиг скласти залік (захистити її) у визначені терміни без поважних причин, за подання відповідної посадової особи відраховується із Фахового коледжу.

6.6. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти.

Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль проводиться викладачами Фахового коледжу на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між науково-педагогічними, педагогічними працівниками та здобувачем у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів, так і здобувачами – для планування самостійної роботи.

Обов'язкові складові (форми та методи) поточного контролю результатів навчальної діяльності здобувачів це:

- компетенції (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання), в т.ч. рівень виконання індивідуального навчально-дослідного завдання;
- виконання контрольних (модульних) робіт (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання);
- виконання підсумкових контрольних робіт, індивідуальних завдань із захистом;
- тестування;
- вибіркове усне опитування перед початком занять;
- індивідуальна співбесіда;

- проведення навчальних конкурсів;
- перевірка домашнього завдання;
- письмове опитування (розв'язування індивідуальних завдань).

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань здобувачів фахової передвищої освіти визначаються робочою програмою навчальної дисципліни. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення оцінки за рубіжний контроль знань та враховуються викладачем при виставленні оцінки за диференційований залік з даної дисципліни.

Для здійснення постійного моніторингу освітнього процесу та встановлення рівня залишкових знань з дисциплін навчального плану проводиться директорський контроль.

Директорські контрольні роботи (ДКР) є формою поточного контролю. Директорські контрольні роботи проводяться згідно встановленого графіку. Результати оцінювання директорських контрольних робіт враховуються під час виставлення підсумкових оцінок.

Директорські контрольні роботи виконують здобувачі 1-3 курсів (крім останнього семестру навчання) з двох-трьох дисциплін для кожної спеціальності. Директор Фахового коледжу за поданням заступника директора з навчальної (навчально-виховної) роботи визначає дисципліни, з яких виконуються директорські контрольні роботи.

Директорські контрольні роботи виконують у навчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складає заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи за поданням циклових комісій, а затверджує директор Фахового коледжу. Здобувачі не пізніше ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань попередніх років.

За дорученням голів циклових комісій викладачі розробляють завдання ДКР не менше ніж у п'яти варіантах, а також критерії оцінювання робіт. Усі матеріали для директорських контрольних розглядаються на засіданнях циклових комісій, затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається Фаховим коледжем.

Роботи виконуються на аркушах зі штампом Фахового коледжу. Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає 1 академічну годину. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 80% здобувачів. В іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку контрольних робіт здійснює викладач даної навчальної дисципліни під контролем голови циклової комісії. Оцінки за директорську контрольну роботу виставляються за національною шкалою.

Результати директорських контрольних робіт аналізуються на засіданнях циклових комісій та засіданні педагогічної ради. Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та

критерії оцінювання зберігаються в матеріалах циклової комісії, за якою закріплені навчальна дисципліна, протягом одного року. Результати директорських контрольних робіт є підставою для визначення якості освітнього процесу у Фаховому коледжі. За результатами написання директорських контрольних робіт видається наказ.

Рубіжний контроль, рубіжна атестація – є проміжною формою контролю навчальної діяльності у поточному семестрі. Рубіжний контроль виявляє об'єктивний стан успішності та рівень якості засвоєння здобувачами навчального матеріалу. Результати рубіжного контролю є показниками для моніторингу навчальної діяльності здобувача.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому професійному ступені або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль і атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Екзамен (іспит) – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з певної дисципліни та на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, що проводиться як контрольний захід. В разі успішного виконання здобувачем індивідуального навчального плану з залікової дисципліни, він має право на автоматичне оцінювання на підставі результатів поточного модульного контролю знань із урахуванням фактичного виконання практичних, семінарських або лабораторних робіт на заняттях упродовж семестру.

Викладач зобов'язаний оголосити оцінки за диференційований залік з навчальної дисципліни.

Питання про допуск здобувачів освіти до складання семестрового контролю вирішується на педагогічній раді Фахового коледжу, яка проводиться напередодні.

Здобувач вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Згідно з наказом директора Фахового коледжу, з поважних причин та за умови надання відповідних документів, здобувач фахової передвищої освіти

може отримати дозвіл на перенесення термінів сесії. Підставою для перенесення терміну сесії є:

- хвороба здобувача (за умови надання довідки від сімейного лікаря або рекомендації комісії ЛКК);
- сімейні обставини;
- участь та підготовка до всеукраїнських та міжнародних змагань (для студентів-спортсменів за умови клопотання відповідної установи або організації);
- участь в міжнародних програмах академічної мобільності, що реалізуються за підтримки міжнародних організацій, акредитованих в Україні, програмах виробничої практики за фахом, що реалізуються в рамках двосторонніх договорів.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини тощо), що документально підтверджені, окремим здобувачам за наказом директора Фахового коледжу може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії, а після літньої екзаменаційної сесії – до початку нового навчального року. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання здобувачу академічної відпустки або відрахування його з числа студентів.

В окремих випадках, здобувачі мають право на перескладання іспиту та диференційованого заліку з метою поглиблення рівня знань та покращення оцінки (не більше ніж із трьох навчальних дисциплін за весь період навчання), про що видається відповідний наказ по Фаховому коледжу.

Оцінка, отримана здобувачем у ході перескладання іспиту чи диференційованого заліку з метою поглиблення рівня знань та покращення оцінки, не впливає на його середній бал успішності за семестр.

Екзамени проводяться згідно розкладу, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Фаховим коледжем.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться в екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план студента, залікову книжку, навчальну картку здобувача.

Результати складання річної атестації за курс повної загальної середньої освіти оцінюються за 12-бальною шкалою (від «одного» до «дванадцяти» балів) і вносяться в залікову книжку, навчальну картку здобувача.

Річна атестація за курс повної загальної середньої освіти виставляється на підставі балу за семестр/семестри (семестрова атестація за курс повної загальної середньої освіти).

Навчальні дисципліни Освітньо-професійних програм Фахового коледжу за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр, які інтегровані в Освітню програму профільної середньої освіти Фахового

коледжу як профільні предмети та спеціальні курси після завершення вивчення оцінюються відповідно до освітніх програм.

З предметів Освітньої програми профільної середньої освіти Фахового коледжу, які є профільними та спеціальними курсами, після завершення вивчення предмету за курс повної загальної середньої освіти виставляється оцінка в академічний журнал за 12-бальною шкалою із записом «за курс загальноосвітньої підготовки».

Усі підсумкові бали із загальноосвітніх навчальних дисциплін (предметів), а також ті, які є профільними та спеціальними курсами, після завершення вивчення предмета за курс повної загальної середньої освіти вносяться у додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти.

З навчальних дисциплін освітньо-професійних програм, які інтегровані в освітню програму профільної середньої освіти Фахового коледжу, підсумковий контроль (іспит та/або диференційований залік) оцінюється за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і вносяться в екзаменаційну відомість, в індивідуальний навчальний план здобувача, залікову книжку, навчальну картку здобувача за чотирибальною шкалою.

Усі підсумкові оцінки з навчальних дисциплін освітньо-професійного циклу, дисциплін, що формують загальні та спеціальні компетентності, у тому числі й вибіркового блоку, вносяться в додаток до диплома.

Перескладання семестрового контролю, на якому здобувач освіти отримав позитивну оцінку, може бути дозволено директором Фахового на підставі письмової заяви здобувача освіти та подання завідувача відділенням.

Перескладання семестрового контролю, на якому здобувач освіти отримав позитивну оцінку, не може перевищувати одного предмета на семестр і дозволяється тільки за поточний семестр (у виняткових випадках, що підтверджені відповідними документами, директор Фахового коледжу може дати дозвіл на перескладання за поточний рік).

Здобувачам, які одержали під час заліково-екзаменаційної сесії (семестрової атестації за курс повної загальної середньої освіти) не більше двох незадовільних оцінок «незадовільно»), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів та диференційованих заліків допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється керівником Фахового коледжу.

Здобувачі, які не ліквідували академічну заборгованість з навчальної дисципліни при відповідній комісії, відраховується з числа студентів Фахового коледжу.

Здобувачі, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Якщо здобувач захворів під час заліково-екзаменаційної сесії, то йому після одужання продовжують сесію на період тривалості хвороби. Довідки про

хворобу подаються здобувачем і реєструються в перший після одужання день. Довідки, які подані пізніше, вважаються недійсними.

6.7. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

Атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проходить відповідно до освітньо-професійних програм.

Контроль за формуванням та організацією роботи екзаменаційної комісії здійснює директор Фахового коледжу.

Форми та терміни проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти визначають відповідно до вимог відповідного стандарту фахової передвищої освіти та графіку освітнього процесу.

ЕК створюють наказом ректора Інституту за погодженням директора Фахового коледжу, вона діє упродовж календарного року у складі голови, заступника голови (за потреби) і членів комісії.

Голів екзаменаційних комісій призначає ректор Інституту за погодженням директора Фахового коледжу із провідних фахівців відповідних галузей знань чи науки, представників державних та недержавних підприємств, установ, наукових чи науково-педагогічних працівників закладів вищої та фахової передвищої освіти, які готують фахівців з відповідних спеціальностей. Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох років підряд.

За потреби, заступником голови ЕК може бути призначений директор Фахового коледжу, заступник директора, голова циклової комісії.

Членів ЕК призначають зі складу голів циклових комісій, науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь або вчене звання, педагогічних працівників циклових комісій, провідних фахівців підприємств, організацій та установ. До складу ЕК можуть включатися представники роботодавців та їх територіальних або галузевих об'єднань.

До участі в роботі ЕК, як екзаменатори з правами членів комісії, можуть залучатися професори і доценти (викладачі) кафедр НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут». За необхідності до складу ЕК можуть бути залучені інші кваліфіковані фахівці відповідного профілю.

Чисельність складу ЕК із прийому кваліфікаційного іспиту становить не більше чотирьох осіб, в окремих випадках (створення спільної комісії для споріднених спеціальностей) вона може бути збільшена до шести осіб.

Секретарем ЕК з кожної спеціальності призначають переважно науково-педагогічного, педагогічного працівника випускової циклової комісії, або працівників навчальної частини Фахового коледжу. Свої обов'язки він виконує в робочий час за основною посадою.

Складання кваліфікаційного іспиту проводять на відкритому засіданні ЕК за участі не менше двох третин її складу та обов'язкової присутності її голови.

Тривалість засідання ЕК не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

Рішення ЕК про оцінку знань, виявлених під час складання кваліфікаційних екзаменів зі спеціальності, а також про присвоєння здобувачам фахової передвищої освіти кваліфікації та видання випускникам дипломів приймають на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням, більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. Оцінки виставляє кожен член ЕК. За теоретичну й практичну частини екзамену виставляють одну оцінку. У разі однакової кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Здобувачеві фахової передвищої освіти, який успішно склав усі, визначені навчальним планом види атестації, за рішенням ЕК присуджують відповідний ступінь фахової передвищої освіти, присвоюють кваліфікацію та видають документ про фахову передвищу освіту державного зразка.

Фаховий коледж на підставі рішень ЕК видає наказ про присудження особам, які успішно виконали освітні програми з певних рівнів фахової передвищої освіти, відповідних ступенів фахової передвищої освіти та відповідних кваліфікацій, що складаються з інформації про здобуті особами ступені фахової передвищої освіти, спеціальності та спеціалізації, та, в окремих випадках, професійні кваліфікації.

За підсумками діяльності ЕК її голова складає звіт, який затверджують на її заключному засіданні.

Звіт про роботу ЕК після його обговорення на заключному засіданні подають директору Фахового коледжу.

Результати роботи, пропозиції та рекомендації ЕК обговорюють на засіданнях випускових циклових комісій та засіданні педагогічної ради.

Результати складання кваліфікаційного іспиту визначаються оцінками: «відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

Результати складання кваліфікаційного іспиту оголошуються у той самий день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Здобувачу, який склав кваліфікаційний іспит відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється відповідно освітньо-професійний ступінь, видається державний документ про освіту.

Здобувач, який при складанні кваліфікаційного іспиту отримав незадовільну оцінку, відраховується із Фахового коледжу і йому видається академічна довідка.

Здобувач, який не склав кваліфікаційний іспиту, допускається до повторного складання кваліфікаційного іспиту протягом трьох років після закінчення Фахового коледжу.

Здобувачам, які не склали кваліфікаційного іспиту з поважної причини (документально підтверженої), директором Фахового коледжу може бути продовжений термін навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням кваліфікаційного іспиту, але не більше, ніж на один рік.

Державна підсумкова атестація здобувачів фахової передвищої освіти, що навчаються на основі базової загальної середньої освіти, здійснюється у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України щодо Порядку проведення державної підсумкової атестації.

Атестація проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання у строки, які щороку встановлюються Міністерство освіти і науки України. Фаховий коледж забезпечує своєчасне завершення вивчення здобувачами освіти загальноосвітніх дисциплін.

До складання державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги навчального плану за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до Критеріїв оцінювання завдання сертифікаційних робіт з предметів зовнішнього незалежного оцінювання.

Підсумкові бали виставляються у додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за атестацію виставляються у додаток окремо.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які отримали 1-3 бали за результатами державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання хоча б з одного навчального предмета, можуть одноразово повторно пройти державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання наступного року.

Здобувачі освіти, які одержали під час повторної атестації один, два, три бали хоча б з одного навчального предмета, відраховуються з Фахового коледжу з отриманням документа про повну загальну середню освіту та академічної довідки.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на державну підсумкову атестацію без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію.

Здобувачам освіти, які звільнені від проходження державної підсумкової атестації, робиться запис «звільнений (а)» у додатку до свідоцтва про повну загальну середню освіту

Документи про здобуття повної загальної середньої освіти видаються за результатами атестації.

7. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

7.1. Оцінювання – це процес встановлення рівня навчальних досягнень студента в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм

7.2. Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити та виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

7.3. Знання є складовою умінь здобувачів діяти. Уміння виявляються в різних видах діяльності й поділяються на розумові і практичні.

7.4. Навички – дії, доведені до автоматизму в результаті виконання вправ. Для сформованих навичок характерні швидкість і точність відтворення.

7.5. До основних завдань оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Фаховому коледжі належать:

- оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок, інших компетентностей), набутих особою в процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою та інформування здобувачів освіти про якість досягнутих результатів;
- мотивація здобувачів освіти до систематичної активної роботи протягом усього періоду навчання;
- аналіз результатів навчання та вплив науково-педагогічного, педагогічного працівника на процес самостійної роботи здобувачів освіти і ефективність освітнього процесу в цілому.

7.6. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за всіма видами навчальних робіт здійснюється з предметів загальноосвітньої і професійної підготовки та проводиться за поточним та підсумковим контролюми.

7.7. Знання, вміння здобувачів освіти з циклу загальної, професійної та практичної підготовки оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»:

Оцінка за чотирибальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
5	Відмінно	Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.
4	Добре	Здобувач вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість

		яких незначна. Вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
3	Задовільно	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. Володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні.
2	Незадовільно	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.

При поточному контролі знання, вміння здобувачів освіти із зазначених циклів предметів оцінюються за 4-бальною шкалою, а в навчальних журналах виставляється кількісна оцінка «5», «4», «3», «2»

7.8. Знання, вміння здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою. Ці Критерії реалізуються в нормах чотирьох рівнів досягнень: початковий, середній, достатній, високий.

Рівні навчальних досягнень	Оцінка в балах (за 12-бальною шкалою)	Критерії оцінювання
Початковий (понятійний)	1	Здобувач володіє навчальним матеріалом на рівні засвоєння окремих термінів, фактів без зв'язку між ними: відповідає на запитання, які потребують відповіді «так» чи «ні».
	2	Здобувач мало усвідомлює мету навчально-пізнавальної діяльності, робить спробу знайти способи дій, розповісти суть заданого, проте відповідає лише за допомогою викладача на рівні «так» чи «ні»; може самостійно знайти в підручнику відповідь.
	3	Здобувач намагається аналізувати на основі елементарних знань і навичок; виявляє окремі властивості; робить спроби виконання вправ, дій репродуктивного характеру; за допомогою викладача робить прості розрахунки за готовим алгоритмом.
Середній (репродуктивний)	4	Здобувач володіє початковими знаннями, здатний провести за зразком розрахунки; орієнтується у поняттях, визначеннях; самостійне опрацювання навчального матеріалу викликає значні труднощі.

	5	Здобувач розуміє сутність навчальної дисципліни, може дати визначення понять, категорій (однак з окремими помилками); вміє працювати з підручником, самостійно опрацьовувати частину навчального матеріалу; робить прості розрахунки за алгоритмом, але окремі висновки не логічні, не послідовні.
	6	Здобувач розуміє основні положення навчального матеріалу, може поверхнево аналізувати події, ситуації, робить певні висновки; відповідь може бути правильною, проте недостатньо осмисленою; самостійно відтворює більшу частину матеріалу; вміє застосовувати знання під час розв'язування розрахункових завдань за алгоритмом, користуватися додатковими джерелами.
Достатній (алгоритмічно дієвий)	7	Здобувач правильно і логічно відтворює навчальний матеріал, оперує базовими теоріями і фактами, встановлює причинно-наслідкові зв'язки між ними; вміє наводити приклади на підтвердження певних думок, застосовувати теоретичні знання у стандартних ситуаціях; за допомогою викладача може скласти план реферату, виконати його і правильно оформити; самостійно користуватися додатковими джерелами; правильно використовувати термінологію; скласти таблиці, схеми.
	8	Знання здобувача досить повні, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях; вміє аналізувати, робити висновки; відповідь повна, логічна, обґрунтована, однак з окремими неточностями; вміє самостійно працювати, може підготувати реферат і обґрунтувати його положення.
	9	Здобувач вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у дещо змінених ситуаціях, вміє аналізувати і систематизувати інформацію, робить аналітичні висновки, використовує загальновідомі докази у власній аргументації; чітко тлумачить поняття, категорії, нормативні документи; формулює закони; може самостійно опрацьовувати матеріал, виконує прості творчі завдання; має сформовані типові навички.
Високий (творчо- професійний)	10	Здобувач володіє глибокими і міцними знаннями та використовує їх у нестандартних ситуаціях; може визначати тенденції та суперечності різних процесів; робить аргументовані висновки; практично оцінює сучасні тенденції, факти, явища, процеси; самостійно визначає мету власної діяльності; розв'язує творчі завдання; може сприймати іншу позицію як альтернативну; знає суміжні дисципліни; використовує знання, аналізуючи різні явища, процеси.
	11	Здобувач володіє узагальненими знаннями з навчальної дисципліни, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях; вміє знаходити джерела

		інформації та аналізувати їх, ставити і розв'язувати проблеми, застосовувати вивчений матеріал для власних аргументованих суджень у практичній діяльності (диспути, круглі столи тощо); спроможний за допомогою викладача підготувати виступ на студентську наукову конференцію; самостійно вивчити матеріал; визначити програму своєї пізнавальної діяльності; оцінювати різноманітні явища, процеси; займає активну життєву позицію.
	12	Здобувач має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності; використовує широкий арсенал засобів для обґрунтування та доведення своєї думки; розв'язує складні проблемні завдання; схильний до системно-наукового аналізу та прогнозу явищ; уміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію; займається науково-дослідною роботою; логічно та творчо викладає матеріал в усній та письмовій формі; розвиває свої здібності й нахили; використовує різноманітні джерела інформації; моделює ситуації в нестандартних умовах.

7.9. При визначенні рівня навчальних досягнень здобувачів освіти враховуються:

- характеристики відповіді: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань;
- сформованість загальнонавчальних та предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези;
- самостійність оцінних суджень.

7.10. Здобувачі освіти мають бути чітко поінформовані про стратегію оцінювання, яка застосовується щодо їхньої навчальної програми; про те, які методи оцінювання будуть до них застосовані; які очікувані результати, а також про те, які критерії будуть використані при оцінюванні результатів навчання.

7.11. Результати державної підсумкової атестації (ДПА) оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Підсумкові бали виставляються у додаток до свідоцтва про повну загальну середню освіту на підставі семестрових балів незалежно від результатів ДПА. Бали за ДПА виставляються у додаток окремо.

8. РОБОЧИЙ ЧАС ВИКЛАДАЧА

8.1. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, відповідно до законодавства. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Робочий час педагогічного, науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної наукової, організаційної, виховної роботи та інших трудових обов'язків.

8.2. Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу закладу фахової передвищої освіти становить 720 годин на навчальний рік.

Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

8.3. Методична, інноваційна, організаційна, науково-дослідна та виховна робота педагогічних, науково-педагогічних працівників планується у відповідних розділах індивідуального плану роботи на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

Індивідуальні плани роботи складаються усіма педагогічними, науково-педагогічними працівниками, розглядаються на засіданнях циклових комісій й підписуються головою комісії та затверджуються заступником директора з навчальної (навчально-виховної) роботи.

План роботи циклової комісії затверджує заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи.

Переліки основних видів методичної, інноваційної, організаційної, науково-дослідної та виховної роботи педагогічних, науково-педагогічних працівників мають орієнтовний характер і за рішенням циклової комісії можуть доповнюватися іншими видами робіт, які ними виконуються.

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної, науково-дослідної та виховної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються закладом фахової передвищої освіти.

8.4. На період хвороби, перебування на стажуванні або на курсах підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу, що припадає на навчальний рік, педагогічний, науково-педагогічний працівник звільняється від виконання всіх видів робіт, передбачених індивідуальним робочим планом. Встановлене йому на цей період навчальне навантаження виконується іншими педагогічними, науково-педагогічними працівниками за рахунок зменшення їм обсягу методичної, наукової й організаційної роботи

або шляхом залучення в установленому порядку викладачів з погодинною оплатою праці.

Після виходу педагогічного, науково-педагогічного працівника на роботу на період, що залишився до завершення навчального року, йому визначається відповідне навчальне навантаження та обсяг методичної, наукової й організаційної роботи в межах 36-годинного робочого тижня.

8.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається індивідуальним планом викладача на поточний навчальний рік, ухваленим кафедрою, затвердженим заступником директора з навчальної роботи.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом.

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

8.7. Обов'язковим є щорічне підвищення кваліфікації (проходження стажування, участь у семінарах, майстер-класах, тренінгах, дистанційне навчання) викладачів (рекомендовано 120 годин на п'ять років). Викладачі Фахового коледжу самостійно обирають форму та заклад підвищення кваліфікації. Порядок проходження підвищення кваліфікації, стажування визначається окремим Положенням.

9. ПОРЯДОК ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ОТРИМАНИХ В ІНШИХ ЗАКЛАДАХ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Процедура визнання результатів навчання, отриманих в інших закладах фахової передвищої освіти можлива шляхом зарахування (перезарахування) освітніх компонентів у процесі формування Індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти (індивідуальної освітньої траєкторії) для здобувачів фахової передвищої освіти за всіма формами здобуття освіти.

9.2. Освітні компоненти зараховуються (перезараховуються) за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки встановленого зразка та/або додатка до документа про освіту.

9.3. Заява про зарахування (перезарахування) освітніх компонентів подається здобувачем освіти на ім'я директора Фахового коледжу на початку

семестру (навчального року) до початку формування Індивідуального навчального плану здобувача освіти.

9.4. У разі, якщо відповідно до поданого документа, що підтверджує результати навчання, назва, обсяг кредитів ECTS та форма контролю освітніх компонентів співпадають, завідувач відділу перезараховує їх своїм рішенням.

9.5. Рішення про зарахування (перезарахування) освітніх компонентів може прийматися предметною Комісією у випадках:

- назви освітніх компонентів не співпадають;
- є розбіжності в загальному обсязі годин (кредитів ECTS) освітніх компонентів, які здобувач освіти вивчав раніше;
- один освітній компонент, який здобувач освіти вивчав раніше, за змістом та обсягом відповідає кільком освітнім компонентам, які передбачені навчальним планом підготовки здобувача освіти у Фаховому коледжі (або навпаки).

9.6. Предметна комісія створюється наказом директора Інституту, до якої входять: гарант освітньої програми, за якою навчається здобувач освіти, та /або голови відповідних циклових (предметних) комісій.

9.7. Предметна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає документи про раніше здобуту освіту, порівнює робочі програми освітніх компонент та здобуті результати навчання (компетентності).

9.8. Рішення про зарахування (перезарахування) освітнього компонента предметна Комісія видає як вмотивований висновок про зарахування (перезарахування).

9.9. Навчальний відділ доводить до відома науково-педагогічних та педагогічних працівників та здобувача освіти про факт зарахування (перезарахування) відповідних освітніх компонентів та/або участі здобувача освіти в програмі академічної мобільності для їх занесення до Індивідуального навчального плану здобувача освіти.

9.10. У разі зарахування (перезарахування) освітніх компонент оцінка раніше здобутих навчальних досягнень здобувача освіти залишається незмінною, а його кредитний вимір відповідає кредитному виміру цього освітнього компонента відповідно до навчального плану.

9.11. У разі, якщо навчальні досягнення здобувача освіти із раніше вивченого освітнього компонента були оцінені декількома оцінками, при перезарахуванні відповідного освітнього компонента виставляється середня зважена оцінка.

9.12. У разі переведення здобувача освіти до Фахового коледжу з іншого закладу освіти (з іншої спеціальності) раніше вивчені ним освітні компоненти за погодженням із гарантом освітньої програми можуть бути зараховані як вибіркові навчальні дисципліни зі збереженням загального річного обсягу кредитів ECTS (годин) та з урахуванням структурно-логічної схеми освітньої програми.

10. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

10.1. Академічна мобільність у фаховій передвищій освіті – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

Академічна мобільність передбачає участь здобувачів освіти Фахового 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.

10.2. Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються із закладу фахової передвищої освіти.

10.3. Основними видами академічної мобільності є:

– ступенева мобільність – навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня вищої освіти, що підтверджується документом (документами) про вищу освіту або про здобуття ступеня вищої освіти від двох або більше вищих навчальних закладів;

– кредитна мобільність – навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у вищому навчальному закладі постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

10.4. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

- міжнародну академічну мобільність – навчання, включаючи проходження практик, студентів Фахового коледжу у закладах фахової передвищої та вищої освіти за кордоном протягом певного періоду;
- внутрішню академічну мобільність – навчання, включаючи проходження практик, студентів Фахового коледжу в інших закладах фахової перед вищої та вищої освіти України протягом певного періоду.

10.5. Форми академічної мобільності

Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу фахового молодшого бакалавра у вітчизняних закладах є: навчання за програмами академічної мобільності, стажування, практика.

Формами академічної мобільності для педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу є: участь у

спільних проєктах; викладання; стажування; підвищення кваліфікації, здобуття наукового ступеня, присвоєння вченого звання; інформальна (самоосвіта).

11. АКАДЕМІЧНА СВОБОДА

11.1. Відповідно до чинного законодавства, в системі освіти академічну свободу визначено як самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів та реалізація її з урахуванням обмежень, встановлених законом.

11.2. Академічна свобода як елемент правового статусу учасників освітнього процесу є комплексом їх суб'єктивних прав і реалізується через визначення складових системи освіти, організації освітнього процесу та елементів змісту освіти та навчання.

11.3. Невід'ємними аспектами академічної свободи є свобода навчати і свобода навчатися. Свобода навчатися полягає у забезпеченні необхідних умов в Інституті, в аудиторії та в академічній громаді.

Від здобувачів вимагається відповідальне ставлення до свободи навчатися.

Обов'язок Фахового коледжу – розробити необхідні правила і норми, які гарантують захист свободи навчатися.

11.4. Педагогічним, науково-педагогічним працівникам і здобувачам закладу фахової передвищої освіти надаються академічні свободи, в тому числі свобода педагогічного працівника закладу освіти викладати навчальний предмет на свій розсуд, вибирати теми для наукових досліджень і проводити їх своїми методами, а також свобода здобувача здобувати знання згідно зі своїми нахилами і потребами.

11.5. Викладач в аудиторії повинен заохочувати здобувачів до вільної дискусії, викликати бажання навчатись і висловлювати власну думку. Оцінюючи здобувача, викладач повинен уникати суб'єктивізму. Здобувачів освіти необхідно захищати від суб'єктивного оцінювання, що ґрунтується на будь-якій дискримінації або негативному особистому ставленні викладача до здобувача.

Інформація про думки, політичні погляди здобувачів, яку викладачі одержують протягом навчання, слід вважати конфіденційною. Обговорення здібностей і характеру здобувача можливе лише зі згоди здобувача.

Викладацька, дослідницька і наукова діяльність повинна проводитися в повній відповідності з етичними і професійними нормами.

Педагогічні, науково-педагогічні працівники користуються наступними академічними свободами: свобода викладання; свобода проведення наукових досліджень та поширення їх результатів; свобода вираження власної фахової

думки; свобода від втручання у професійну діяльність; свобода вибору й використання педагогічно обґрунтованих форм, методів, способі і засобів навчання, виховання й оцінювання рівня засвоєння учнями освітніх програм, у т.ч. робочих програм окремих навчальних курсів, предметів, дисциплін, модулів; педагогічна ініціатива.

11.6. Здобувачі мають право виражати власну думку і не погоджуватися з трактуванням подій, які висвітлюються в межах програмного матеріалу, але вони зобов'язані вивчити необхідний обсяг матеріалу згідно з вимогами до предмета. Здобувачі повинні нести відповідальність за виконання необхідних вимог до курсу і оволодіння необхідною кількістю знань.

Здобувач має право брати участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітньо-виховного процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, побуту, оздоровлення. Здобувачі як члени академічної громади повинні мати право висловлювати особисті і колективні погляди щодо політики Інституту та у питаннях студентської діяльності, що регламентується Положенням про студентське самоврядування; представляти Фаховий коледж та Інститут від імені студентства на різноманітних заходах; здійснювати волонтерську діяльність; вносити пропозиції щодо розширення переліку дидактичних та практичних занять; організовувати власні заходи та ініціювати різні проєкти за згодою адміністрації Інституту та Фахового коледжу.

12. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ У СФЕРІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

12.1. Забезпечення академічної доброчесності в системі фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

12.2. Кожен учасник освітнього процесу в системі фахової передвищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

12.3. Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань закладу фахової передвищої освіти.

12.4. Керівник закладу фахової передвищої освіти та колегіальний орган управління забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в закладі освіти у межах своєї компетенції.

12.5. Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об’єктивне оцінювання результатів навчання.

12.6. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб із особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- подавати на оцінювання лише самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаної третіми особами;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- не пропонувати хабар за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

12.7. Порушеннями академічної доброчесності у закладі фахової передвищої освіти, крім передбачених Законом України «Про освіту», є:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами як результат власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

12.8. За порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового (освітньо-творчого) ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмова у присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

12.9. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

12.10. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначаються колегіальним органом управління Фахового коледжу.

12.11. Рішення про академічну відповідальність педагогічних, науково-педагогічних працівників приймає колегіальний орган управління закладу фахової передвищої освіти або атестаційна комісія відповідного рівня.

12.12. Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти, приймає педагогічний, науково-педагогічний працівник, який виявив порушення. В інших випадках рішення може прийматися керівником та/або колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування.

13. ВИХОВНА РОБОТА

13.1. Виховна робота у Фаховому коледжі спрямована на формування особистості, яка усвідомлює свою належність до українського народу, зберігає і продовжує українські культурно-історичні традиції, шанобливо ставиться до рідних святинь, української мови, історії, а також до культури народів інших національностей, які проживають в Україні, виявляє культуру міжетнічних і міжособистісних стосунків.

13.2. Виховна діяльність у Фаховому коледжі є наскрізною, входить до планів роботи всіх підрозділів навчального закладу, утверджує особистісно орієнтовані методики виховання.

13.3. Своєрідними інструментами у системі виховання в коледжі є методи і прийоми: методи формування свідомості і переконань (переконування, приклад, вимога); методи організації діяльності і формування поведінки (вправи і привчання), методи стимулювання та коригування поведінки і діяльності особистості (заохочення, покарання, метод «вибуху»).

13.4. Виховання студентської молоді здійснюється за такими принципами: науковості, системності, наступності, природовідповідності та зв'язку з реальним життям.

13.5. Виховну роботу у Фаховому коледжі здійснюють: директор, заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи, завідувач відділення, викладачі, вихователь, соціальний педагог, куратори академічних груп, методист, керівник фізичного виховання, бібліотекар, керівники гуртків, органи студентського самоврядування.

13.6. Організацію, поточний контроль і координацію виховної роботи в коледжі здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи, на відділеннях – завідувач відділенням.

13.7. Заступник директора з навчально-виховної роботи організовує науково-методичну роботу з кураторами академічних груп, поширює передовий досвід організації виховної роботи.

13.8. Завідувач відділенням здійснюють загальне керівництво виховною роботою.

13.9. Організацію і керівництво виховною роботою в академічній групі забезпечує куратор групи.

Діяльність куратора академічної групи здійснюється на підставі плану виховної роботи, розробленого на навчальний рік, та затверджується заступником директора з навчальної (навчально-виховної) роботи. План повинен бути конкретним, чітким, оперативним.

13.10. Організацію і керівництво виховною роботою в гуртожитку забезпечує вихователь.

13.11. Основними завданнями виховної роботи в коледжі є:

- організація та координація виховного процесу;
- виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки – Герба, Прапора, Гімну України та історичних святинь;
- налагодження тісного взаємозв'язку поміж студентським колективом та адміністрацією Фахового коледжу шляхом активної співпраці з органами студентського самоврядування;
- організація дозвілля студентів, художньої самодіяльності, дискотек, вечорів відпочинку тощо;
- забезпечення високого рівня культурно-мистецької роботи та створення умов для розкриття творчих здібностей талановитої студентської

молоді, задоволення потреб в дозвіллі, активному відпочинку, формування духовних цінностей через особисту і колективну участь студентів у культурно-мистецьких заходах;

- контроль роботи студентського гуртожитку, організація поселення у студентські гуртожитки, методична допомога органам студентського самоврядування та самообслуговування у гуртожитках;
- організація та контроль проведення виховних годин;
- ствердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, милосердя, патріотизму, доброти тощо;
- координація зусиль педагогічного колективу Фахового коледжу, батьківської громадськості, громадських організацій на підвищення ефективності виховного процесу;
- виховання патріотичних почуттів до навчального закладу, дотримання і розвиток академічних і демократичних традицій Фахового коледжу;
- управління процесом соціальної адаптації студентів;

13.12. Складовою частиною системи виховної роботи, мета якої є виявлення і створення оптимальних соціально-психологічних умов для всебічного розвитку особистості молодої людини у навчально-виховному процесі та надання різноманітних психологічних послуг кураторам, викладачам та працівникам Фахового коледжу, створена психологічна служба в Інституті. Очолює психологічну службу – начальник психологічної служби та практичний психолог.

Пріоритетними напрямками діяльності психологічної служби коледжу є:

- психологічна просвіта й профілактика;
- психологічне консультування здобувачів, їхніх батьків і педагогічних працівників з питань навчання, виховання, успішної адаптації, соціалізації тощо;
- проведення індивідуальних і групових психодіагностичних процедур серед учасників навчально-виховного процесу, розробка рекомендацій за результатами проведених соціально-психологічних досліджень;
- корекційно-відновлювальна та розвивальна робота зі студентами;
- організаційно-методична робота;
- зв'язки з громадськістю.

13.13.Здобувачів освіти беруть участь у керівництві навчально-виховним процесом, створюють систему студентського самоврядування, вносять пропозиції щодо впорядкування студентського життя.

13.14.Поряд із навчально-виховним процесом, виховання здобувачів освіти відбувається і в позанавчальний час: через гуртки художньої самодіяльності, студентські клуби за інтересами, бібліотеку, спортивний клуб, органи студентського самоврядування. Особливістю цього напрямку виховної роботи є його планомірний і змістовний характер організації виховних заходів. Саме через них розвивається духовність, художньо-естетична культура, реалізуються творчі можливості здобувачів.

14.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Положення схвалюється рішенням педагогічної ради Фахового коледжу, затверджується наказом ректора Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

14.2. У разі виникнення негайної необхідності у змінах та доповненнях до Положення, пов'язаних із змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні педагогічної ради.

14.3. Зміни і доповнення до положення вносяться педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується в тому ж порядку, що й саме Положення.