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
Ректор
НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»
_____ Мар'ян ТРІПАК
Наказ від «11» червня 2024 р. № 108

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
від «11» червня 2024 р. № 8

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2024

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), розроблене на основі «Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти» (далі – Типове положення), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510, 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, 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 фахової передвищої освіти, що провадиться у Фаховому коледжі через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передавання, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей, формування здобувачів фахової передвищої освіти як гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

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, 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», Положення про організацію інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами у Відокремленому структурному підрозділі 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. Підготовка здобувачів у Фаховому коледжі здійснюється за освітнім рівнем фаховий молодший бакалавр за наявними освітньо-професійними програмами (ОПП) відповідно до ліцензій.

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

– заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

– створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

– побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників Фахового коледжу.

– до освітнього процесу залучаються роботодавці, стейкхолдери, фахівці підприємств, установ та організацій тощо.

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до Типового положення у Фаховому коледжі визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року N 1321 та Положенням про організацію інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

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. У цьому положенні основні 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;

гарант ОПП – це педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює за основним місцем роботи, має належний досвід роботи в галузі і несе відповідальність за якість освітньої програми;

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 – сукупність методів в освітньому процесі, спрямованих на формування цілісної картини світу здобувача на основі об'єднання навчального матеріалу з різних освітніх галузей (навчальних дисциплін);

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 фахову передвищу 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 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;

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, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту (пункт 20 частини першої статті 1 Закону України «Про освіту»);

проєктна 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;

стандарти 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 фахової передвищої 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. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. *Метою* освітнього процесу у Фаховому коледжі є забезпечення реалізації особистісного потенціалу здобувачів фахової передвищої освіти, розвитку їхніх дослідницьких, творчих та інтелектуальних здібностей, підготовка висококваліфікованих фахівців, конкурентоспроможних на національному та міжнародному ринках праці, задоволення потреб економіки та суспільства України в компетентних фахівцях для економічної та соціальної сфер з числа осіб з особливими освітніми потребами, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними *завданнями* організації освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами, за якими провадиться освітній процес у Фаховому коледжі;
- забезпечення якості освіти здобувачів;

– підготовка здобувачів фахової передвищої освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти; забезпечення фундаментальної загальнокультурної, професійної, практичної підготовки фахівців, які мають визначати темпи і рівень економічного, науково-технічного, соціально-культурного прогресу суспільства, функціонування інституцій ринкової економіки;

– органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності; здійснення всебічного розвитку здобувачів фахової передвищої освіти як особистостей, розвиток їхніх талантів, розумових здібностей, виховання високих моральних якостей, формування з них свідомих громадян, проведення їхньої соціальної, медичної і фізичної реабілітації;

– реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

– індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти;

– формування особистості, цінностей та переконань здобувачів фахової передвищої освіти, реалізація їхніх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;

– набуття здобувачами фахової передвищої освіти життєвого і професійного досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів; підвищення освітнього рівня задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору;

– забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі;

– створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами; забезпечення здобувачам з особливими освітніми потребами можливостей отримати відповідну і посильну щодо їхніх фізичних можливостей престижну спеціальність, повірити в себе, свої сили, можливості, стати корисним суспільству і державі.

2.3. *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 доброчесність;
- 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.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ.

3.1. Навчання здобувачів у Фаховому коледжі здійснюється за *інституційною* (очна (денна)) формою.

3.2. За рішенням вченої ради Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», структурним підрозділом якого є Фаховий коледж, за виробничої необхідності (в умовах карантину або інших надзвичайних ситуацій) освітній процес у Фаховому коледжі може проходити дистанційно, або у формі змішаного навчання (очно з використанням технологій дистанційного навчання).

3.3. *Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти* – це спосіб організації навчання здобувачів Фахової передвищої освіти, що передбачає їхню безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.4. *Дистанційна форма* здобуття фахової передвищої освіти – це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.5. Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за денною формою здобуття освіти, мають право, відповідно до законодавства, на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

3.6. Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

.

4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. *Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами*:

1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;

2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;

3) практична підготовка;

4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Організація освітнього процесу у Фаховому коледжі 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. курсова робота (проєкт);

– 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 того 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, веборієнтовані тощо).

4.3. Основними видами навчальних занять є:

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

Лекція – 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 гостьових лекцій педагогічними, науково-педагогічними працівниками інших закладів вищої освіти, в т. ч. й закордонних тощо, лекцію може бути проведено у 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 фахової передвищої освіти 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). 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. Поточні 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. 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 тощо.

Поточні оцінки, отримані здобувачем за 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, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Поточні оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в академічний журнал групи.

Отримані здобувачем оцінки за 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, уміння 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 їхньої підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовують 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 фахової передвищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання, або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування з певної навчальної дисципліни, або допомогу у проведенні

здобувачами освіти самостійної роботи чи виконання індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) закладу фахової передвищої освіти для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів, залежно від того, чи викладач консультує 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; триває одна консультація найчастіше академічну годину.

4.4. *Самостійна робота та індивідуальні завдання*

Самостійна робота (самостійне вивчення) здобувача фахової передвищої освіти 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 індивідуал ьних 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 проєктування 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, виноситься 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 визначаються навчальним планом. Термін видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється цикловими комісіями на кожний семестр.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем фахової передвищої освіти 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.

4.5. *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 практичну підготовку здобувачів Фахового коледжу.

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

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

4.6. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами фахової передвищої освіти 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 фахової передвищої освіти 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:

- компетентності (знання, уміння та навички), продемонстровані на навчальних (враховуючи знання з тем, що виносяться на самостійне опрацювання) заняттях, в т. ч. рівень виконання індивідуального навчально-дослідного завдання;
- виконання контрольних 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 проводяться *комплексні контрольні роботи ККР).*

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 – 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 у період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

4.7. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» уживаються в розумінні Норм часу для планування та

обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року N 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за N 1092/36714. Також уводимо у Фаховому коледжі поняття «інтегрована група». Термінами позначаємо:

академічна година –мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40-45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин 80-90 хвилин;

академічна група – офіційно створений відповідно до наказу директора закладу фахової передвищої освіти осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення;

інтегрована група – офіційно створений відповідно до наказу директора закладу фахової передвищої освіти осередок для вивчення вибіркових навчальних дисциплін, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного або кількох відділень за однією або різними спеціальностями;

потік – кілька навчальних груп однієї або схожих спеціальностей, що об'єднуються для проведення певної форми заняття, наприклад – лекційного;

індивідуальне завдання – вид позааудиторної самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти навчально-дослідницького характеру, яке використовується у процесі вивчення програмного матеріалу навчальної дисципліни і завершується разом із складанням підсумкового заліку із даної навчальної дисципліни.

4.8. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів Фахового коледжу проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Фаховий коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до даного Положення та Положення про контроль та критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

4.9. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти відповідно до Положення.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. 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.

5.2. *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 планом;
- робочим навчальним планом;
- індивідуальним навчальним планом здобувача фахової передвищої освіти;
- навчальною програмою дисципліни;
- робочою навчальною програмою дисципліни;
- силабусом.

5.3. Освітня діяльність Фахового коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами (ОПП). Освітня діяльність закладів фахової передвищої освіти у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.3.1. *Освітня (освітньо-професійна) програма* (ОПП) – 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.

5.3.2. Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

5.3.3. Освітньо-професійна програма містить:

назву освітньо-професійної програми;

галузь знань та спеціальність;

спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);

інформацію про мову (мови) викладання;

форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;

вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;

обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;

перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;

зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);

вимоги професійних стандартів (за наявності);

перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;

відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;

форми атестації здобувачів освіти;

вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

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

Загальне управління освітньо-професійними програмами здійснюється групою забезпечення спеціальності.

Проєктні 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.

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

5.3.6. 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;
- пропозицій стейкхолдерів.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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).

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

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

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

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

5.3.13. 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.

5.3.14. 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.

5.4. 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.

5.5. *Засоби діагностики* якості 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.

5.6. *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.

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

Навчальний план – це нормативний документ Фахового коледжу, 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.

5.8. *Робочий навчальний план* – це нормативний документ Фахового 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.

5.9. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

5.16. Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

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

6.2. *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.

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

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

6.5. 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.

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

6.7. 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»

6.8. 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.

6.9. *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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. *Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.*

6.13. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань

(письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових курсових робіт (проєктів) тощо), семестрового заліку, військових, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

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

6.15.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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21.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.

6.22. 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.

6.23. Результати складання річної атестації за курс повної загальної середньої освіти оцінюються за 12-бальною шкалою (від «одного» до «дванадцяти» балів) і вносяться до індивідуального плану здобувача.

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

6.25. 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.

6.26. 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 за семестр в академічний журнал за 12-бальною шкалою.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

6.30. 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).

6.31. 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.

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

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

6.34. 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.

6.4. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року N 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за N 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.4.1. *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.

6.4.2. Атестація проводитися 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.

6.4.3. 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.

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

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.7. 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.

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

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

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

6.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року N 497.

6.5.1. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

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

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

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

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

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

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

Голів екзаменаційних комісій призначає директор 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 голова циклової комісії.

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

Чисельність складу ЕК із прийому кваліфікаційного іспиту становить не більше трьох осіб.

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

6.5.8. 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.

6.5.9. 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.

6.5.10. 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.

6.5.11. 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.

6.5.12. 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.

6.5.13. 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.

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

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

6.5.16. Здобувачам, які не складали кваліфікаційного іспиту з поважної причини (документально підтвердженої), 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.

6.6. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням.

6.7. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року N 504 "Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за N 614/27059.

6.8. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року N 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за N 328/37664.

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

7.1. 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.

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

7.3. 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.

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

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

- назви освітніх компонентів не співпадають;
- є розбіжності в загальному обсязі годин (кредитів ЄКТС) 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).

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

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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 ЄКТС (годин) та з урахуванням структурно-логічної схеми освітньої програми.

8. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

8.2. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Засади мовної політики у Фаховому коледжі визначаються Законом України «Про освіту».

8.3. У Фаховому коледжі забезпечують обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни «Українська мова у професійній діяльності», та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

8.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов), мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм у Фаховому коледжі. ОПП передбачають набуття компетентностей провадити професійну діяльність через вивчення спеціальної дисципліни «Іноземна мова у професійній діяльності». Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

8.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі проводиться державною мовою.

9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3.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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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).

10. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

10.1. *Навчальний рік. Тривалість, семестри, канікули.*

Тривалість робочого часу педагогічних працівників на навчальний рік, який розпочинається з 1 вересня та триває до 31 серпня визначається з урахуванням відпускних, вихідних та святкових днів, тобто це добуток кількості робочих тижнів і тижневої тривалості робочого часу, яка становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу) і складає 1548 годин на навчальний рік. Річний обсяг роботи педагогічного працівника, який працює на неповну ставку, відповідно зменшується. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і закінчується 31 серпня, 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.

10.2. *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.

10.3. *Бюджет часу здобувача.*

Навчальний рік крім останнього року навчання) триває 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.

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.

10.4. *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 розмішується 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.

10.5. *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 унеможливлюють 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 відділу 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.

10.6. *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).

10.7. *Кредити* ЄКТС *та їх встановлення.*

Кредит ЄКТС – 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.

10.8. *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.

10.9. *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 дні 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.

10.10.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.

10.11. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовленням тільки за однією освітньо-професійною програмою.

10.12. Здобувач освіти має право за погодженням із закладом фахової передвищої освіти на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-

професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

10.13. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливлюють виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо) відповідно до законодавства.

11. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

11.1. Особі, яка виконала освітньо-професійну програму підготовки фахового молодшого бакалавра, видається державний документ про освіту – диплом фахового молодшого бакалавра.

11.2. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

11.3. Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року N 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за N 787/36409.

11.4. Здобувач освіти, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

11.5. Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.

11.6. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію

про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

12.2. 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.

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