

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора Відокремленого
структурного підрозділу «Свалявський
технічний фаховий коледж
Національного університету харчових
технологій»
31 серпня 2023 року № 91/1

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію освітнього процесу у Відокремленому
структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий
коледж Національного університету харчових технологій»**

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою Відокремленого структурного підрозділу
«Свалявський технічний фаховий коледж Національного
університету харчових технологій»
18.08.2023 року Протокол №4

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу
«Свалявський технічний фаховий коледж Національного
університету харчових технологій»
30.08.2023 року Протокол №1

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (далі – Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (далі – Фаховий коледж) відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

1.2. Це Положення розроблене на основі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

1.3. Фаховий коледж як структурний підрозділ Національного університету харчових технологій, освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти якого є основним видом його діяльності, самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.4. Нормативно-правова база організації освітнього процесу у Фаховому складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього положення, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, установчих документів Фахового коледжу, положення про екзаменаційну комісію, інших документів Фахового коледжу, визначених законодавством.

1.5. Фаховий коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.6. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартів фахової передвищої освіти.

1.7. Фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.8. Освітній процес у Фаховому коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі – здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.9. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-

професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

1.10. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.11. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною та дуальною формою здобуття освіти в закладах фахової передвищої освіти визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321.

1.12. Система фахової передвищої освіти передбачає здобуття кваліфікацій, що відповідають п'ятому рівню Національної рамки кваліфікацій.

1.13. Фахова передвища освіта спрямована на формування та розвиток освітньої кваліфікації, що підтверджує здатність особи до виконання типових спеціалізованих завдань у певній галузі професійної діяльності, пов'язаних з виконанням виробничих завдань підвищеної складності та/або здійсненням обмежених управлінських функцій, що характеризуються певною невизначеністю умов.

1.14. Це Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Фахового коледжу.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу у Фаховому коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, 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;

- забезпечення якості освіти;

- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;

- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

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

- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їхніх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

- забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі;

- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- залучення стейкхолдерів до участі в підготовці та реалізації освітньо-професійних програм спеціальностей, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;

- удосконалення практики щодо розроблення та реалізації електронних навчальних ресурсів через систему дистанційної освіти.

2.3. Освітній процес організовується з урахуванням наявного педагогічного та науково-педагогічного потенціалу, матеріальної й навчально-методичної бази Фахового коледжу, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін у соціально-культурній сфері.

2.4. Освітній процес реалізується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.5. 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 закладу фахової передвищої освіти.

2.6. Учасниками освітнього процесу у Фаховому коледжі є:

- здобувачі освіти (студенти);

- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Фахового коледжу, які працюють за основним місцем роботи;

- особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей;

- працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

2.7. Права осіб, які здобувають освіту у Фаховому коледжі визначені статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.8. Обов'язки осіб, які здобувають освіту у Фаховому коледжі визначені статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.9. Права педагогічних та науково-педагогічних працівників Фахового коледжу визначені статтею 61 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.10. Обов'язки педагогічні та науково-педагогічні працівників Фахового коледжу визначені статтею 62 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.11. Усі учасники освітнього процесу під час навчання (виконання своїх посадових обов'язків) повинні дотримуватися академічної доброчесності, механізми управління процесом дотримання якої, процедури розгляду порушень академічної доброчесності, заходів з запобігання з порушенням академічної доброчесності та інше визначені Положенням про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Свялявський технічний фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

2.12. Організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і програм навчальних дисциплін, контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії забезпечує голова циклової комісії.

2.13. Голова циклової комісії призначається керівником Фахового коледжу за погодженням з колегіальним органом управління закладу з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників, які мають ступінь магістра і належний досвід педагогічної та/або науково-педагогічної роботи.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна, мережева);
- 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- 3) дуальна.

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти

проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

3.2.1. У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти, мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

3.2.2. Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

3.3. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

3.3.1. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.3.2. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

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. Мережева форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, завдяки якому оволодіння освітньо-професійною програмою відбувається за участю різних суб'єктів освітньої діяльності, що взаємодіють між собою на договірних засадах.

3.6. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства.

Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою здобуття освіти визначається індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

3.7. Здобуття фахової передвищої освіти на робочому місці – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, який передбачає оволодіння освітньо-професійною програмою на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу. При цьому освітні компоненти можуть бути перезараховані на підставі документів про раніше здобуту освіту або визнаються у встановленому законодавством порядку.

3.8. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання, що передбачає поєднання навчання здобувачів освіти в закладах фахової передвищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі відповідного договору.

3.8.1. Відбір здобувачів фахової передвищої освіти для залучення до дуальної форми здобуття освіти проводиться після отримання заявки від роботодавця з визначенням потреби у фахівцях, на основі чого в Коледжі оголошується про початок набору на навчання за дуальною формою здобуття освіти.

3.8.2. Критерії відбору здобувачів фахової передвищої освіти для навчання за дуальною формою погоджуються із роботодавцем.

3.8.3. Інформація про відбір претендентів на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти розміщується в оголошенні на офіційному вебсайті Коледжу, дошці оголошень тощо.

3.8.4. Процедура відбору здобувачів фахової передвищої освіти для навчання за дуальною формою реалізують роботодавець спільно із Коледжем.

3.8.5. Відбір може проходити за результатами співбесід та(або) за результатами навчання, а за необхідності, згідно з конкурсом.

3.8.6. Відбір на навчання за дуальною формою здобуття освіти відбувається так:

- розміщення координатором від Коледжу на офіційному вебсайті Коледжу, дошці оголошень тощо оголошення про відбір для навчання за дуальною формою;

- подання здобувачами фахової передвищої освіти заяв на участь у відборі (конкурсі);

- співбесіда представників роботодавців з кандидатами на навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти;

- за наявності конкурсу формується робоча група у складі представника від роботодавця, координатора від Коледжу та представників циклових комісій;

Робоча група, що проводить відбір претендентів на навчання за дуальною формою здобуття освіти за результатами співбесіди та(або) за результатами навчання, оформляє результати відбору у вигляді протоколу, який підписується членами робочої групи та затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу;

- оголошення результатів відбору (конкурсу).

3.8.7. Після підтвердження наміру роботодавця забезпечити навчання на робочому місці конкретному здобувачеві фахової передвищої освіти, Коледж готує тристоронній договір про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти та спільно із здобувачем фахової передвищої освіти і роботодавцем розробляє та погоджує індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти.

3.8.8. Підставами для переведення здобувача фахової передвищої освіти на дуальну форму здобуття освіти є його заява або, якщо він не досяг

повноліття, заява одного із батьків чи інших законних представників, та підписання тристороннього договору за результатами відбору здобувачів фахової передвищої освіти.

3.9.9. На підставі заяв (проведеного конкурсного відбору) та укладеного тристороннього договору видається наказ директора Коледжу про дуальну форму здобуття освіти. У наказі зазначається:

- прізвище, ім'я, по батькові здобувача (здобувачів) фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти у роботодавця;
- місце і термін навчання у роботодавця;
- реквізити укладеного договору;
- відповідальна особа з організації та виконання програми дуальної форми здобуття освіти у роботодавця з числа працівників Коледжу - куратор.

3.8.10. При укладенні тристороннього договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти передбачається укладення роботодавцем трудового договору із здобувачем фахової передвищої освіти або написання ним відповідної заяви та видання керівником роботодавця наказу про прийняття його на роботу.

3.8.11. Одночасно з укладенням тристороннього договору керівник роботодавця затверджує програму навчання за дуальною формою здобуття освіти та видає наказ на підприємстві (організації), у якому зазначаються терміни та місце проходження навчання (структурний підрозділ, спеціальність) здобувача фахової передвищої освіти, режим роботи, а також призначається відповідальна особа від роботодавця - наставник.

3.8.12. Керівник роботодавця відповідає за організацію належних умов для роботи здобувача фахової передвищої освіти у процесі навчання за дуальною формою здобуття освіти, безпеки праці та санітарії, про що зазначається у відповідному наказі роботодавця.

3.8.13. Здобувачі фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти можуть прийматися роботодавцем на роботу на повну або часткову зайнятість, що визначається умовами договору.

3.8.14. Обов'язки, які виконує здобувач фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти на робочому місці, повинні відповідати профілю спеціальності (освітньо-професійній програмі), за якою здобувач фахової передвищої освіти проходить навчання, компетентностям освітньо-професійної програми.

3.8.15. Програма навчання за дуальною формою здобуття освіти здобувача фахової передвищої освіти може бути скоригована в процесі її реалізації, зокрема з метою урахування змін, які відбуваються в організації роботи у роботодавця, та особливостей засвоєння програми навчання за дуальною формою здобуття освіти.

3.8.16. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти на навчання за дуальною формою здобуття освіти здійснюється до початку навчального семестру або протягом 14 календарних днів від його початку відповідно до наказу директора Коледжу.

3.8.17. Коледж, за потреби, надає своєчасну методичну допомогу з

організації навчання на робочих місцях представникам роботодавця, задіяним в організації дуальної форми здобуття освіти.

3.8.18. Коледж може звертатися до роботодавця із запитом щодо стажування в його підрозділах педагогічних працівників Коледжу.

3.8.19. Для забезпечення належної якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти Коледж проводить зустрічі із роботодавцями (не рідше одного разу на рік) та забезпечує зворотній зв'язок від здобувачів фахової передвищої освіти за участі керівника академічної групи про відповідність результатів навчання на робочих місцях цілям та вимогам освітньо-професійної програми.

3.8.20. Коледж забезпечує можливість проведення спільного оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти за участі представників роботодавця.

3.8.21. Перевагами навчання за дуальною формою здобуття освіти є:

- зміст навчання, погоджений Коледжем та роботодавцем;
- Коледж і роботодавець є рівними партнерами та несуть однакову відповідальність за якість підготовки фахівців;
- можливість поєднання в освітньому процесі теоретичної й практичної підготовки;
- здобувачі фахової передвищої освіти отримують практичні навички за фахом у Коледжі та безпосередньо на виробництві;
- здобувач фахової передвищої освіти входить у виробничий процес як працівник роботодавця, опановує професійні навички та отримує заробітну плату;
- можливість використання різних форм навчання за індивідуальним навчальним планом у поєднанні очної (денної) форми навчання здобувачів фахової передвищої освіти із зайнятістю на виробництві.

3.8.22. Після прийняття рішення про впровадження дуальної форми здобуття освіти Коледж призначає особу, що виконуватиме обов'язки координатора від Коледжу.

3.8.23. Обов'язки особи, яка виконує функції координатора дуальної форми здобуття освіти від Коледжу:

- організовує пошук і попередній відбір роботодавців, діяльність яких відповідає профілю відповідних освітньо-професійних програм і може забезпечити досягнення здобувачами фахової передвищої освіти програмних результатів навчання;
- ініціює та реалізує переговорний процес із роботодавцями щодо спільного впровадження дуальної форми здобуття освіти;
- проводить інформаційну, роз'яснювальну роботу серед здобувачів фахової передвищої освіти щодо особливостей і переваг навчання за дуальною формою здобуття освіти;
- координує організацію відбору здобувачів фахової передвищої освіти, які бажають перейти на дуальну форму здобуття освіти;
- організовує обговорення із роботодавцями змісту відповідних освітньо-професійних програм відповідно до професійних стандартів і вимог

до компетентностей майбутніх фахівців;

- контролює складання й узгодження програми навчання на робочих місцях;

- контролює складання індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти;

- готує проекти та узгоджує із сторонами тристоронні договори про дуальну форму здобуття освіти;

- забезпечує неперервну комунікацію між сторонами договору про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти для усунення можливих недоліків в організації навчання та вирішення поточних проблем, що можуть виникати;

- контролює призначення куратора для кожного здобувача фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти;

- координує роботу осіб, які виконують обов'язки кураторів;

- бере участь в аналізі результатів і якості навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти і вносить пропозиції щодо її поліпшення.

3.8.24. Обов'язки особи, яка виконує функції куратора дуальної форми здобуття освіти:

- складає індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти, враховуючи потреби роботодавця;

- ініціює створення й узгодження програми навчання на робочих місцях;

- забезпечує поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти;

- підтримує постійну комунікацію зі здобувачем фахової передвищої освіти та представниками роботодавця, зокрема наставником, з метою вчасного вирішення поточних питань і забезпечення виконання освітньо-професійної програми (індивідуального навчального плану) в повному обсязі;

- за необхідності, може ініціювати внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти під час навчання за дуальною формою здобуття освіти;

- звітує про результати своєї роботи перед координатором від Коледжу.

3.8.25. Роботодавець може звертатися до Коледжу з ініціативою щодо впровадження дуальної форми здобуття освіти.

3.8.26. Роботодавець може вносити відповідні пропозиції щодо зміни змісту освітньо-професійних програм та оновлення навчальних планів, а також ініціювати створення нових освітньо-професійних програм.

3.8.27. Роботодавець укладає тристоронні договори про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти та погоджує відповідні індивідуальні навчальні плани.

3.8.28. Роботодавець створює умови для підвищення професійного рівня наставників.

3.8.29. Роботодавець забезпечує здобувачів фахової передвищої освіти предметами та засобами праці, спецодягом.

3.8.30. Роботодавець проводить інструктажі здобувачам фахової передвищої освіти з техніки безпеки та охорони праці на виробництві.

3.8.31. Роботодавець може пропонувати здобувачам фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти укладення або продовження трудового договору після закінчення навчання.

3.9. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює колегіальний орган управління Фахового коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

3.10. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Педагогічна рада Фахового коледжу визначає порядок використання інших форм здобуття фахової передвищої освіти і поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти, а також встановлює вимоги до поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти.

3.11. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Фаховим коледжем форм з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі.

3.12. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ECTS, з яких до 60 кредитів ECTS може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

3.13. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 240 кредитів ECTS, у тому числі 120 кредитів ECTS за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

3.14. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної (профільно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Фаховим коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

IV. 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. Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 4) консультація.

4.3. Навчальне заняття – форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

4.4. Індивідуальне заняття – вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних спортивних та творчих здібностей.

4.5. Лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для потоку (декількох академічних груп). В окремих випадках лекція може проводитися для однієї академічної групи.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Фахового коледжу.

4.6. Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться з однією академічною групою (підгрупою).

4.6.1. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

4.6.2. Для проведення лабораторних занять академічна група може поділитися на дві підгрупи. З окремих навчальних дисциплін, з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти, дозволяється поділ академічної групи на більшу кількість підгруп.

4.7. Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах), оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язання задач з їх обговоренням,

вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, розробляє методичне забезпечення, індивідуальні завдання різних рівнів складності.

4.8. Семінарське заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти виступи, активність у дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

4.9. Урок – інтегрований вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного, семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття також можуть використовуватися для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

4.10. Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Фахового коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.11. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Зміст самостійної роботи за окремою дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками.

Самостійну роботу здобувач освіти може виконувати у бібліотеці Фахового коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, а також у домашніх умовах.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, підлягає підсумковому контролю.

4.12. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни визначаються навчальними планами.

Зміст і технологія проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією. Програма визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту здобувача фахової передвищої освіти про виконання програми практики.

Звіт про практику захищається здобувачем освіти у присутності комісії, яка призначається розпорядженням директора Фахового коледжу. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право повторного проходження практики.

Здобувач освіти, який не виконав і отримав незадовільну оцінку з практики під час перескладання при комісії, відраховується з Фахового коледжу.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій.

Організація проведення практики визначається Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

4.13. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються 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 № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714. Види начальної, методичної, інноваційної, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних викладачів Фахового коледжу визначаються відповідним Переліком.

4.14. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення.

4.15. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі (далі – моніторинг) – це постійний цільовий контроль і діагностика стану освіти на базі систематизації існуючих джерел інформації, а також спеціально організованих досліджень і вимірювань з метою зіставлення реального стану з очікуваними результатами, відстеження ходу будь-яких процесів за чітко визначеними показниками.

4.15.1 Мета проведення моніторингу – об'єктивне інформаційне відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, ефективності управління, якості підготовки здобувачів освіти у Фаховому коледжі.

4.15.2 Основним завданням моніторингу є отримання об'єктивної інформації про якість освітнього процесу шляхом проведення як внутрішнього, так і зовнішнього контролю відповідно до завдань державної політики в галузі освіти, під час яких дається оцінка стану та результатів

навчальної діяльності, рівня навчально-методичного, матеріально-технічного та кадрового забезпечення освітнього процесу. Моніторинг може включати опитування різних груп респондентів, тестування, проведення контрольних робіт тощо.

4.15.3 Для організації та проведення внутрішнього моніторингу якості фахової передвищої освіти розпорядженням директора Фахового коледжу створюється моніторингова група.

4.15.4 До моніторингової групи входять заступник директора з навчальної роботи (голова), заступник директора з виховної роботи, голови циклових комісій, методист. Кількість членів групи – до 10 осіб.

4.15.5 Організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на голову моніторингової групи Фахового коледжу.

4.15.6 Особи, які здійснюють моніторинг, несуть персональну відповідальність за достовірність і об'єктивність наданої інформації, за правильність обробки даних моніторингу, їх аналіз, використання та конфіденційність результатів.

4.15.7 Моніторинг передбачає широке використання сучасних інформаційних технологій на всіх етапах: збирання, обробка, зберігання, використання інформації.

4.15.8 Моніторинг проводиться відповідно до чинних Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та Державних вимог до акредитації, інших нормативних вимог до підготовки фахівців у закладі освіти.

4.15.9 Реалізація моніторингу передбачає організацію постійного відстеження й накопичення даних на основі документів і матеріалів, отриманих у ході акредитації та ліцензування; проведення атестації випускників; підвищення кваліфікації та атестації педагогічних кадрів.

4.15.10 Для глибшого виявлення реального стану справ та об'єктивності моніторингу може бути запропоноване також і проведення моніторингу оцінювання ступеня задоволення здобувачів освіти з питань якості надання освітніх послуг та вдосконалення освітнього процесу, педагогічної майстерності викладачів, сприйняття здобувачами освіти новітніх навчальних технологій, нововведень у навчально-методичному забезпеченні за певною спеціальністю з метою якісної підготовки здобувачів освіти до професійної діяльності, а також інших заходів, спланованих робочою групою.

4.15.11 Голова моніторингової групи має можливість обрати один із запропонованих видів моніторингу, координує та узгоджує роботу уповноважених членів групи.

4.15.12 Результати моніторингових досліджень узагальнюються та обговорюються на педагогічній та/або методичній раді Фахового коледжу. Матеріали моніторингових досліджень зберігаються протягом року.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність Фахового коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Фахового коледжу у сфері профільної середньої освіти

здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у Фаховому коледжі. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту заклад самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

5.3 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.

За потреби Фаховий коледж може ухвалювати рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

5.4 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 фахової передвищої освіти;
 - вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
 - потенційно можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.
- Освітньо-професійні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

5.5 Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання

за освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності): особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

5.6 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».

5.7 Зміст підготовки здобувачів 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).

Освітньо-професійні програми зі спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

5.8 Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

5.9 Фаховий коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну

загальну (профільну) середню освіту. Фаховий коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.10 Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм закладу фахової передвищої освіти визначається Положенням.

5.11 Фаховий коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти.

5.12 Навчальний план розробляється окремо для кожної спеціальності і включає:

- графік освітнього процесу;
- зведений бюджет часу;
- перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових освітніх компонентів;
- послідовність їх вивчення;
- конкретні форми проведення занять та їх обсяг;
- форми проведення підсумкового контролю;
- обсяг часу, передбачений на самостійну роботу здобувачів освіти, що забезпечують досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.

5.13 Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується педагогічною радою Фахового коледжу.

5.14 Перегляд навчальних планів і їх оновлення (за потреби) здійснюється щорічно за результатами перегляду та модернізації освітньо-професійної програми. У разі відсутності необхідності внесення змін в чинний навчальний план його дія автоматично поширюється на наступний рік прийому здобувачів освіти.

5.15 Освітньо-професійні програми та навчальні плани підготовки фахівців підлягають перегляду відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у Фаховому коледжі.

5.16 Підставою для внесення змін у чинні освітньо-професійні програми та розробки нових навчальних планів 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 університету) на підставі:

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

5.17 На основі навчального плану у визначеному Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного зі здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів та засвідчує реалізацію індивідуальної траєкторії навчання студента. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

5.17.1 Індивідуальний навчальний план є робочим документом, яким визначається навчальна траєкторія здобувача освіти на навчальний рік з урахуванням дисциплін вільного вибору студента, містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження студента (усі види навчальної діяльності), типи індивідуальних завдань, систему оцінювання (поточний та підсумковий контроль, атестацію випускника).

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

5.17.3 За бажанням здобувача освіти до індивідуального навчального плану студента можуть бути включені навчальні дисципліни/освітні компоненти, додатково вивчені студентом в іншому закладі освіти. Якщо дисципліна вивчалася в іншому закладі освіти, то її включення до індивідуального навчального плану здійснюється на підставі офіційного документа, виданого установою (зокрема закордонною), що має право на надання послуг з освіти і підтверджує опанування студентом цієї навчальної дисципліни (освітнього компонента), кількість кредитів та результати навчання. За власним бажанням кожний здобувач освіти має право ознайомитись із робочими програмами будь-якої дисципліни, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших спеціальностей.

5.17.4 Виконання індивідуального навчального плану здійснюється згідно з графіком освітнього процесу, розкладом занять, графіком проведення підсумкового контролю (заліків, екзаменів).

5.17.5 Виконання індивідуального навчального плану здійснюється

протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання.

5.17.6 Індивідуальний навчальний план студента засвідчує реалізацію індивідуальної траєкторії навчання студента, яка визначається дисциплінами самостійного вільного вибору.

5.17.7 Вибіркові навчальні дисципліни забезпечують виконання вимог варіативної частини освітньо-професійної програми і обираються студентом із навчального плану (переліку, каталогу) з урахуванням власних потреб та інтересів щодо майбутньої фахової діяльності.

5.17.8 Дисципліни вільного вибору здобувача фахової передвищої освіти можуть формуватися як з професійно-орієнтованих дисциплін, які визначають профіль здобувача освіти, так і дисциплін, які задовольняють запити широкого спектру та надають додаткові або поглиблені загальні компетентності соціально-гуманітарної та соціально-економічної підготовки.

5.17.9 Процедура здійснення вибору навчальних дисциплін відбувається згідно з Положенням про порядок та умови обрання вибіркового компонента здобувачами освіти Фахового коледжу.

5.17.10 Для опанування дисциплін вільного вибору студенти різних освітньо-професійних програм можуть бути об'єднані в один потік.

5.17.11 Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів освіти в цьому або в іншому закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти включати їх до індивідуального навчального плану.

5.17.12 Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

5.18 Робочі програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

5.18.1 Робоча програма навчальної дисципліни (навчально предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

5.18.2 Вимоги до структури, змісту й оформлення робочої програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються у відповідному Положенні.

5.19 Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження

освітньої діяльності.

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти 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 системи контролю та оцінювання здобувачів освіти Фахового коледжу.

6.2. 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 та повної загальної (профільної) середньої освіти.

6.3. Головна мета контролю у Фаховому коледжі – визначити якість засвоєння навчального матеріалу, ступінь відповідності сформованих умінь та навичок цілям та завданням навчання.

Контроль має відповідати певним вимогам і бути об'єктивним, систематичним, освітнім, діагностичним, виховним, формувальним, керівним, розвивальним, оцінювальним, всебічним, а також охоплювати всі ланки освітнього процесу й сприяти його розвитку та вдосконаленню.

Контроль навчання виконує певні функції, має свої види, методи і форми, систему критеріїв оцінки якості професійних знань, навичок і вмінь у здобувачів фахової передвищої освіти.

6.4. Контроль за освітнім процесом у Фаховому коледжі має такі функції:

1) діагностична, яка сприяє з'ясуванню об'єктивного рівня професійних знань, навичок і вмінь у здобувачів фахової передвищої освіти;

2) корегувальна, котра полягає у внесенні змін у процес навчально-пізнавальної діяльності на основі об'єктивної оцінки попередніх знань, навичок і вмінь;

3) освітня, сутність якої в тому, що вона сприяє поглибленню, розширенню і вдосконаленню професійних знань, навичок і вмінь здобувачів фахової передвищої освіти і слухачів;

4) виховна, яка полягає в тому, що у процесі контролю формуються громадянські якості;

5) стимулювальна, що спонукає до активності у дидактичному процесі та вдосконаленні своїх знань, навичок і вмінь;

6) оцінювальна, сутність якої - у вимірюванні та оцінці знань, навичок і вмінь здобувачів фахової передвищої освіти (на практиці її здійснюють, виставляючи оцінки);

7) розвивальна, яка виявляється в тому, що будь-який контроль викликає певне психічне напруження особистості, розвиток її розумових і фізичних сил, творчого мислення тощо;

8) мобілізуюча, котра підсилює, концентрує, зосереджує моральні, інтелектуальні й фізичні зусилля на усунення виявлених недоліків або досягнення нових успіхів у навчанні.

Реалізація функцій залежить від дотримання основних принципів перевірки навчально-пізнавальної діяльності та оцінки знань, навичок і вмінь здобувачів фахової передвищої освіти.

6.5. Принципи контролю, яких дотримуються у Фаховому коледжі:

- індивідуальний (за стилем і формами) підхід до перевірки та оцінки знань, навичок і вмінь здобувачів фахової передвищої освіти;
- систематичність та регулярність перевірок і оцінювання навчально-пізнавальних дій здобувачів фахової передвищої освіти;
- урізноманітнення видів і форм контролю, урахування виду й роду майбутньої професійної діяльності;
- об'єктивність перевірок та оцінювання;
- надійність та прозорість контролю та оцінювання;
- диференційованість контролю та оцінювання;
- єдність вимог до контролю з боку всіх педагогічних працівників Фахового коледжу.

Принцип єдності вимог до контролю з боку всіх науково-педагогічних працівників передбачає керування в оцінюванні здобувачів фахової передвищої освіти єдиною системою вимог та критеріїв.

Практична реалізація цих принципів залежить від умілого застосування основних видів, форм і методів контролю, а також визначення конкретних критеріїв та норм оцінки знань, навичок і вмінь здобувачів фахової передвищої освіти.

Зміст контролю визначають робочі програми навчальних дисциплін.

6.6. Знання здобувачів фахової передвищої освіти оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за такими критеріями:

- при вивченні предметів загальноосвітньої підготовки – за 12-бальною шкалою:

I. Початковий рівень.

1 бал – здобувач фахової передвищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем фахової передвищої освіти окремими словами чи реченнями.

2 бали – здобувач фахової передвищої освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.

3 бали – здобувач фахової передвищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

II. Середній рівень.

4 бали – здобувач фахової передвищої освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.

5 балів – здобувач фахової передвищої освіти володіє матеріалом на

рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.

6 балів – здобувач фахової передвищої освіти може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.

III. Достатній рівень.

7 балів – здобувач фахової передвищої освіти здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень.

8 балів – здобувач фахової передвищої освіти вмie порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.

9 балів – здобувач фахової передвищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

IV. Високий рівень.

10 балів – здобувач фахової передвищої освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї, знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.

11 балів – здобувач фахової передвищої освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.

12 балів – здобувач фахової передвищої освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вмie самостійно здобувати знання.

- При вивченні навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою, за 4-бальною шкалою:

«відмінно» – здобувач фахової передвищої освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення навчальних першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок, вільно володіє державною мовою;

«добре» – здобувач фахової передвищої освіти добре засвоїв

теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, вільно володіє державною мовою; але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного завдання;

«задовільно» – здобувач фахової передвищої освіти в основному опанував теоретичний матеріал навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають у здобувача фахової передвищої освіти невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю, на недостатньому рівні володіє державною мовою;

«незадовільно» – здобувач фахової передвищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

6.7. Рівні контролю у Фаховому коледжі: самоконтроль, контроль на рівні циклової комісії та директорський.

- Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами фахової передвищої освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних, практичних, самостійних робіт, передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

- Контроль на рівні циклової комісії проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів фахової передвищої освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, педагогічними працівниками, які викладають відповідні дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

Незалежний тестовий контроль є рівнем зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на циклових комісіях з метою порівняння ефективності і якості навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

- Директорський контроль є рівнем зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу і для визначення та порівняння ефективності і якості навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

6.8. В освітньому процесі Фахового коледжу використовуються такі форми контролю: поточний і підсумковий (охоплює семестровий контроль та підсумкову атестацію).

6.8.1 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 педагогічними, науково-педагогічними працівниками для усіх видів аудиторних занять.

6.8.2 Поточний контроль проводиться педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними, науково-педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як педагогічними працівниками для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами фахової передвищої освіти для планування самостійної роботи.

6.8.3. Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів фахової передвищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо.

6.8.4. Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією для визначення оцінки при проведенні заліку і враховується педагогічним працівником при визначенні підсумкової оцінки з навчальної дисципліни.

6.9. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти певного освітнього рівня на проміжному або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і підсумкову атестацію.

6.9.1. Семестровий контроль проводиться у формі (письмовій, усній, тестовій), визначеній відповідною цикловою комісією. Семестровий контроль може проводитися у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо) курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, захисту звіту з практики.

6.9.2. Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання, форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням відповідно до законодавства.

6.9.3. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну атестацію за курс повної (профільної) середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року №1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.9.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Фаховий коледж може

встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

6.10. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) 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 Фахового коледжу.

6.10.1. Метою атестації здобувачів фахової передвищої освіти є визначення фактичної відповідності його підготовки вимогам освітньо-професійної програми. Атестація здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК, комісія) після завершення навчання на певному освітньо-професійному ступені. ЕК оцінює рівень теоретичної і практичної підготовки випускників, вирішує питання про здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і присуджується Коледжем у результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми та видачу документа про фахову передвищу освіту.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює директор Коледжу.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно для кожної спеціальності, для всіх форм навчання і діє протягом календарного року. Залежно від кількості випускників може створюватися декілька ЕК з напрямку (спеціальності) або об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Завданнями екзаменаційних комісій є:

1) комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів фахової передвищої освіти - випускників з подальшим присудженням освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр;

2) прийняття рішення про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації фахової передвищої освіти та щодо видачі диплома (диплома з відзнакою з урахуванням рекомендації випускової циклової (предметної) комісії);

3) розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідного напрямку підготовки (спеціальності).

6.10.2. Виконання кваліфікаційних проєктів (робіт), підготовка до кваліфікаційних іспитів є заключним етапом навчання здобувачів фахової передвищої освіти за відповідною програмою підготовки і розширення теоретичних знань, умінь та навичок, визначення спроможності їх практичного застосування у вирішенні професійних завдань.

Теми кваліфікаційних проєктів (робіт) обговорюються на засіданнях випускних циклових комісій і затверджуються наказом директора Фахового коледжу. Підготовка кваліфікаційних проєктів (робіт) проводиться

здобувачами фахової передвищої освіти у закладі освіти або на підприємствах та в організаціях, що зацікавлені у цій роботі. За місцем виконання роботи здобувачу фахової передвищої освіти надається робоче місце, а також обладнання, необхідне для її виконання, проведення експерименту тощо.

До захисту кваліфікаційних проектів (робіт) допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали роботу, одержали на неї відгук керівника, рецензію та візу завідувача відділення про допуск до захисту.

Списки здобувачів фахової передвищої освіти, допущених до атестації, затверджуються наказом директора Фахового коледжу.

6.10.3. Кваліфікаційний іспит перевіряє готовність випускника здійснювати на реальному об'єкті майбутньої професійної діяльності (ситуаційне завдання тощо) виробничі функції.

До складання кваліфікаційного іспиту допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану і освітньо-професійної програми зі спеціальності (освітньої програми).

Для підготовки до кваліфікаційного іспиту випускникам надається час не менше 5 днів, що визначено навчальним планом, графіком освітнього процесу Коледжу та цим Положенням.

Метою кваліфікаційного іспиту є оцінювання якості вирішення випускником типових задач діяльності і демонстрації відповідних умінь та навичок в умовах, що наближені до реальних.

Кваліфікаційний іспит проводиться з дисциплін, що вказані у навчальному плані з відповідної спеціальності.

Тривалість складання здобувачем фахової передвищої освіти кваліфікаційного іспиту з дисципліни та інтервал між іспитами в кожній групі мають відповідати існуючій нормативній базі.

6.10.4. Усі рішення, які прийняті на засіданні ЕК заносяться до протоколу. Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні. Звіти голів ЕК до початку наступного навчального року обговорюються на засіданні педагогічної ради Коледжу, на підставі чого затверджується перелік конкретних заходів, спрямованих на поліпшення якості підготовки випускників, з урахуванням внесених ЕК рекомендацій і пропозицій.

Результати з усних іспитів та захисту проектів (робіт) оголошуються в день їх складання (захисту). При цьому дається загальна оцінка відповідей здобувачів фахової передвищої освіти, відзначаються найбільш яскраві з них, характеризується рівень фахової підготовки студентів.

Після закінчення роботи ЕК голова кожної ЕК подає директору Фахового коледжу звіт за підсумками діяльності екзаменаційної комісії, який затверджується на заключному засіданні і в якому відображається рівень практичної підготовки випускників, рівень засвоєння ними умінь і навичок відповідно до вимог ОПП, навчального плану, також проводить аналіз і дає оцінку навчально-методичній роботі у Фаховому коледжі, визначає недоліки у роботі, які негативно позначаються на рівні підготовки випускників, відображає роботу, яку провів Фаховий коледж, відділення, окремі циклові

комісії, з урахуванням зауважень і побажань, зроблених попередньою ЕК, дає рекомендації з питань удосконалення навчально-методичної роботи Фахового коледжу, відділення, окремих циклових комісій, спрямовані на підвищення якості підготовки випускників, добору екзаменаторів і членів ЕК та її роботи.

У звіті голови ЕК надаються пропозиції щодо:

- 1) поліпшення якості підготовки фахівців;
- 2) усунення недоліків в організації проведення кваліфікаційних іспитів та захисту кваліфікаційних робіт;
- 3) можливості публікації основних положень проєктів (робіт), їх використання в освітньому процесі, на підприємствах, установах та організаціях;
- 4) надання випускникам відповідного освітньо-професійного ступеня.

Звіт про роботу екзаменаційної комісії після обговорення на її заключному засіданні подається директору Фахового коледжу в двох примірниках у двотижневий строк після закінчення роботи екзаменаційної комісії.

Результати роботи, пропозиції й рекомендації екзаменаційної комісії обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій та педагогічної ради Фахового коледжу.

Педагогічна рада Фахового коледжу та циклові комісії за підсумками кваліфікаційного іспиту за фахом та захисту кваліфікаційної роботи, розробляють і здійснюють відповідні заходи, спрямовані на подальше удосконалення викладання фахових дисциплін у Фаховому коледжі та підвищення якості підготовки фахівців.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які успішно склали кваліфікаційні іспити, а також захистили проєкт (роботу) відповідно до освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присуджується освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр із присвоєнням освітньої кваліфікації.

На підставі цих рішень Фаховим коледжем видається наказ про випуск, у якому зазначається відповідний освітній ступінь, кваліфікація, протокол екзаменаційної комісії та номер диплома (диплома з відзнакою) фахівця.

Здобувачу фахової передвищої освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін - оцінки «добре», склав кваліфікаційні іспити (захист кваліфікаційного проєкту) з оцінками «відмінно», видається диплом з відзнакою.

Здобувач фахової передвищої освіти, який під час складання кваліфікаційного іспиту (захисту кваліфікаційного проєкту) отримав оцінку «незадовільно», відраховується з Фахового коледжу і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Здобувач фахової передвищої освіти, який не склав кваліфікаційний іспит (не захистив кваліфікаційний проєкт), допускається до повторного складання кваліфікаційного іспиту (захисту кваліфікаційного проєкту) один раз у наступний термін роботи ЕК протягом трьох років після закінчення

Фахового коледжу.

Особа, яка не склала кваліфікаційний іспит (не захистила кваліфікаційного проекту) повторно, не допускається до подальших перескладань без проходження повторного навчання відповідно до нормативного змісту атестації.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які з поважної причини (документально підтвердженої) не склали у визначений термін кваліфікаційні іспити (не захистили кваліфікаційний проект) директором Фахового коледжу може бути призначена додаткова дата складання кваліфікаційного іспиту (захисту кваліфікаційного проекту) протягом терміну роботи ЕК.

Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційні іспити, для осіб, які не склали ці іспити, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення здобувачем фахової передвищої освіти теоретичного курсу.

Здобувачу фахової передвищої освіти, який допускається до повторного захисту кваліфікаційного проекту, його керівником призначається інша тема кваліфікаційного проекту.

6.11. 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 про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці у Фаховому коледжі.

6.12. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється згідно із законодавством (з урахуванням умов воєнного стану).

6.13 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визначаються відповідно до Порядку визнання у ВСП «Свалявський технічний фаховий коледж Національного університету харових технології» результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та(або) інформальної освіти.

6.14. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу у Фаховому коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законом.

7.2. Фаховий коледж забезпечує 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 (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх

компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

7.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання у Фаховому коледжі іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5. Відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами – державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для здобувачів освіти. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається колегіальним органом Фахового коледжу.

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов Фаховий коледж створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Фаховий коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. Академічна мобільність

8.1. Академічна мобільність передбачає участь учасників освітнього процесу Фахового коледжу в освітньому процесі іншого закладу освіти (наукової установи) в Україні або поза її межами, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку засвоєних навчальних дисциплін.

8.2. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим чинною Постановою Кабінету Міністрів України, а також Положенням про академічну мобільність студентів Фахового коледжу.

8.3. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються договором. У випадку прийняття відповідного рішення Фаховим коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

ІХ. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), – перерва в теоретичному навчанні.

9.2. Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

9.3. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну (профільну) середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

9.4. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової освіти становить 1800 годин.

9.5. Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів.

9.6. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС із годин відведених на самостійну роботу. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС.

9.7. Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

9.8. Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин.

9.9. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

9.10. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

9.11. 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) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

9.12. Керівник Фахового коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

9.13. Здобувач освіти має право за погодженням із Фаховим коледжем 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.

9.14. Будь-який вид фінансування виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

9.15. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають 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.

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), 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 (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.16. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Фаховим коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року №724.

Х. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. 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.

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 № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

10.2. Особа, відрахована із Фахового коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання,

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

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

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

XI. Прикінцеві положення

У разі внесення змін до чинного законодавства всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом обговорення та затвердження колегіальними органом управління Фахового коледжу.