

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С. В. Руднева»

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
Протокол № 1 від 31.08.2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
від 11.09.2023 р. № 91-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі Сумської обласної ради «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева» (далі – Положення) є основним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева» (далі Коледж). Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Коледжу.

1.2. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 р.; «Про фахову передвищу освіту» від 09.08.2019 р.; «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 р.; «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. (зі змінами); Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 р. № 510, інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України; постанов Кабінету Міністрів; стандартів фахової передвищої освіти; нормативно-правових актів Департаменту освіти і науки Сумської обласної військової адміністрації; установчих та регламентуючих документів Коледжу: Статуту КЗСОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева» (протокол № 2 від 02.03.2020 р.), положень, нормативної бази Коледжу.

1.3. Коледж є закладом освіти, що проводить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти педагогічного профілю у межах відповідних ліцензій.

1.4. Освітній процес у Коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості. Освітній процес організується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, академічної свободи.

Підготовка фахівців у Коледжі здійснюється за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра. Навчання в Коледжі проводиться з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в галузі педагогічної науки. Освітній процес здійснюється відділенням та цикловими комісіями, діяльність яких регламентується відповідними Положеннями, затвердженими директором Коледжу.

1.5. Коледж забезпечує педагогічних працівників і здобувачів освіти засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами навчання) відповідно до «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» та враховуючи свої матеріальні та фінансові можливості.

1.6. Мовою освітнього процесу у Коледжі є українська мова, що

визначено законодавством України.

1.7. Коледж створює умови для інклюзивного навчання як системи освітніх послуг для осіб з особливими освітніми потребами по забезпеченню їхніх прав і можливостей для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Організаційні засади інклюзивного навчання визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321.

1.8. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами: 013 Початкова освіта, 012 Дошкільна освіта, 017 Фізична культура і спорт, 231 Соціальна робота, 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).

1.9. 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.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Освітня діяльність у Коледжі спрямована на створення умов для особистого розвитку й творчої самореалізації особистості, формування національних та загальнолюдських цінностей, створення рівних можливостей для молоді в здобутті якісної освіти, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту здобувачів освіти та педагогічних працівників.

2.2. В окремих випадках (оголошення карантину, обставин, пов'язаних з воєнним станом, форс-мажорні обставини тощо) освітній процес може здійснюватися в дистанційному або змішаному форматі, синхронному або асинхронному режимах, а Коледж в межах академічної автономії самостійно визначає способи організації й технології для дистанційного навчання. Кожен здобувач освіти має виконати індивідуальний навчальний план під час організації дистанційного навчання відповідно до нормативної бази Коледжу.

2.3. Формами здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна, мережева);
- 2) індивідуальна.

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

Дистанційна освіта – це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу з використанням сучасних технологій, що забезпечують доставку інформації в інтерактивному режимі за допомогою використання ІКТ (інформаційно-комунікаційних технологій) від тих, хто

навчає (викладачів) до тих, хто навчається (здобувачів освіти).

Індивідуальна (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.

2.4. Терміни навчання за відповідними формами визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми підготовки (ОПП) фахівців певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

2.5. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в Коледжі зазначаються в Положенні.

2.6. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

2.7. Здобувачі 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.

2.8. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається Положенням.

2.9. Переведення здобувачів освіти з однієї форми здобуття освіти на іншу в межах Коледжу здійснює директор, як правило, під час літніх або зимових канікул. Таке переведення супроводжується внесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

2.10. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем та 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 визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін.

III. Форми організації освітнього процесу

3.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

3.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- лекція;

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

3.3. Навчальні заняття залежно від форми здобуття фахової передвищої освіти, вимог відповідних стандартів фахової передвищої освіти можуть проводитися як аудиторно, так і дистанційно із застосуванням засобів інформаційно-комунікаційних технологій.

3.4. 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).

3.5. 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 і творчих здібностей. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, погодженим з головою циклової комісії та затвердженим завідувачем відділення. Для навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами укладається індивідуальний навчальний план-графік, що враховує їхні потреби та індивідуальні можливості.

3.6. Лекція – основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

3.7. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни та набувають умінь і навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія), оснащених необхідними засобами навчання, комп'ютерною технікою тощо. З окремих навчальних дисциплін при проведенні практичних робіт допускається поділ академічної групи на підгрупи. Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

3.8. Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певного освітнього компонента, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях Коледжу з однією академічною групою (підгрупою). Темі лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою дисципліни.

3.9. 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). Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

3.10. Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитись для групи здобувачів освіти. Під час підготовки до екзаменів (семестрових, державних) проводяться групові консультації. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу.

3.11. 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.

3.12. Індивідуальні завдання з дисципліни (реферати, доповіді, творчі роботи) сприяють поглибленому вивченню здобувачем освіти теоретичного матеріалу, формуванню умінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань. Види індивідуальних завдань визначаються навчальною програмою з дисципліни.

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

Залежно від конкретної спеціальності можуть проводитися різні види практик: навчальна, виробнича, переддипломна. Перелік всіх видів практик і терміни їх проведення визначаються навчальним планом.

Завдання й вимоги до різних видів практик, а також організація їх проведення визначається Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

3.14. Курсова робота передбачає проведення дослідження з фіксацією його результатів в окремому документі та є творчим рішенням конкретного завдання, виконаним здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих з одного або декількох освітніх компонентів знань та умінь. Тематика курсових робіт щорічно переглядається, оновлюється на засіданнях циклових комісій.

3.15. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання» 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.

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

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

Мета проведення моніторингу – об'єктивне інформаційне відображення стану й динаміки якості надання освітніх послуг, ефективності управління, якості підготовки здобувачів освіти в Коледжі. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальним органом управління Коледжу відповідно до Положення про моніторинг якості освіти.

IV. Планування освітнього процесу

4.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного спрямування.

4.2. У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторинг освітньо-професійної програми. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Коледж 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).

4.3. Освітньо-професійна програма підготовки (ОПП) є галузевим нормативним документом, який визначає нормативну частину змісту навчання, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освітньої і професійної підготовки фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня певної спеціальності.

Нормативний термін навчання за ОПП встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності.

Коледж самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальностей, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти (наприклад, спеціалізації в обраному виді спорту (017 Фізична культура і спорт) у фаховій

передвищій спортивній освіті).

Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (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;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- вимоги професійних стандартів;
- 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;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

Освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

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).

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».

Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з використанням переліку обов'язкових результатів навчання,

визначених стандартом 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.

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).

Заклади фахової передвищої освіти самостійно розробляють освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту наказ МОН № 570 від 01.06.2018 р. Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти). Заклади фахової передвищої освіти можуть використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається Положенням.

4.4. Графік освітнього процесу структурований на семестри, екзаменаційну сесію, навчальну та виробничу практики, курсове проектування, державну атестацію та канікули. У навчальному році кількість навчальних тижнів планується відповідно до графіка освітнього процесу, який укладається заступником директора з навчальної роботи. Навчальний рік включає два семестри, канікули встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік.

4.5. Коледж на підставі відповідної ОПП 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, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

На основі навчального плану у визначеному Коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах,

встановлених Законом про фахову передвищу освіту. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

4.6. Навчальний план – це нормативний документ Коледжу, що є основою для змістової складової підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою). Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти розробляє навчальний план.

Навчальний план розробляється заступником директора з навчальної роботи, схвалюється методичною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу не пізніше ніж за 4 місяці до початку навчального року. Підпис директора Коледжу скріплюється печаткою.

Навчальний план 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 здобувачами освіти програмних результатів навчання.

4.7. Робочий навчальний план складається для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік. Робочий навчальний план є нормативним документом Коледжу, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу зі спеціалізації (освітньої програми). Робочі навчальні плани у Коледжі складаються на підставі навчальних планів для спеціалізацій (освітніх програм), затверджених у встановленому порядку, відповідно до вимог галузевих стандартів освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр» та форми навчання. Навчальний план є підставою для розроблення графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до Положення.

4.8. Навчальна програма – документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми підготовки, її зміст, послідовність і організаційні форми вивчення, вимоги до знань і умінь здобувачів освіти.

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). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні (за потреби).

Програма навчальної дисципліни (навчального 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. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні.

4.9. Коледж забезпечує дотримання вимог до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

V. Оцінювання та визнання результатів навчання

5.1. Оцінювання – це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти в оволодінні змістом освітнього компонента, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм. Об'єктом оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є знання, вміння та навички, досвід творчої діяльності здобувачів освіти, емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.

5.2. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти є:

– контролююча, що передбачає визначення рівня досягнень окремого здобувача, виявлення рівня готовності до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачу відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;

– навчальна, що зумовлює таку організацію оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, коли здійснення оцінювання сприяє повторенню, вивченню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню навичок і вмінь;

– діагностико-коригувальна, що передбачає з'ясування причин труднощів, які виникають у здобувача в процесі навчання, виявлення прогалин у знаннях і вміннях та внесення коректив, спрямованих на усунення цих прогалин у діяльність здобувача освіти і педагога;

– стимулювально-мотиваційна, що визначає таку організацію оцінювання навчальних досягнень здобувачів, коли здійснення оцінювання стимулює бажання поліпшити свої результати, розвиває відповідальність, сприяє змагальності здобувачів освіти, формує позитивні мотиви навчання;

– виховна, що полягає у формуванні вміння відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, сприяє розвитку працелюбності, активності, та інших позитивних якостей особистості.

5.3. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий

(семестровий, атестація здобувачів освіти) контроль. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів і забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу. Контроль знань, умінь та навичок у Коледжі здійснюється з предметів загальноосвітньої підготовки й освітніх компонентів професійної підготовки.

Поточний контроль здійснюється під час проведення теоретичних, практичних, лабораторних та семінарських занять 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.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з метою визначення рівня засвоєння теоретичного, практичного матеріалу та оцінювання результатів навчання здобувачів освіти з конкретного освітнього компонента.

Метою атестації здобувачів освіти є встановлення відповідності їх результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми кваліфікаційного іспиту за спеціальністю. Атестація завершується оголошенням рішення екзаменаційної комісії (ЕК), на підставі якого Коледж присуджує здобувачу освіти, який успішно виконав освітню програму, освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» та присвоює відповідну освітню та професійну (за наявності) кваліфікацію.

Диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконання індивідуальних завдань. Диференційований залік планується при відсутності екзамену.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

5.4. Знання, вміння здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою на підставі Загальних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 р. № 371 та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з кожного навчального предмета.

5.5. Критерії оцінювання навчальних досягнень з кожної навчальної дисципліни за всіма видами робіт наведені у навчальних програмах з усіх предметів загальноосвітньої підготовки і реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

5.6. З дисциплін загальноосвітньої підготовки, які є профільними та спеціальними курсами виходять за рамки Державного стандарту загальноосвітньої підготовки, зараховуються в результатах навчання за

освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються у кредитах ЄКТС й зараховуються в освітніх компонентах навчального плану підготовки за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (позначені *) після завершення вивчення предмету за 12-бальною шкалою переводяться в національну шкалу.

Відповідність оцінок за 12-бальною шкалою оцінкам за 4-бальною шкалою

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за 12-бальною шкалою
«відмінно»	10-12
«добре»	7-9
«задовільно»	4-6
«незадовільно»	1-3

5.7. Знання, вміння здобувачів з циклу загальної, професійної та практичної підготовки оцінюються за національною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а в журналах академічних груп виставляється кількісна оцінка «5», «4», «3», «2».

5.8. Здобувачі освіти, які одержали під час семестрового контролю більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Здобувачам освіти, які отримали дві або одну незадовільну оцінку, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру (відповідно до графіку ліквідації академічних заборгованостей).

5.9. Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В екзаменаційну відомість їм проставляється «не з'явився».

5.10. Критерії оцінювання знань, вмінь здобувачів освіти:

«відмінно» – оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких навчальний матеріал відтворюється в повному обсязі, відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки. Здобувач освіти активно працює протягом усього курсу і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретної проблеми, вміє самостійно та аргументовано викладати матеріал. Практичне завдання виконане правильно, як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом;

«добре» – оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюється значна частина навчального матеріалу. Здобувач освіти виявляє знання і розуміння основних положень, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки. Здобувач освіти активно працює протягом усього курсу, питання висвітлює повно, висвітлення їх завершене висновками, виявлене вміння аналізувати факти й події, а також виконувати навчальні завдання. У відповідях допущені несуттєві помилки, в усних відповідях – неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення здобувача до фактів;

«задовільно» оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюються основні положення навчального матеріалу на рівні

запам'ятовування без достатнього розуміння; здобувач освіти в цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки. Але на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу. У практичних завданнях припущені несуттєві помилки;

«незадовільно» – оцінюється завдання, що не виконане, або містить відповіді на рівні елементарного відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, фрагментів навчального матеріалу. Здобувач освіти виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення. У відповідях та практичному завданні припущені суттєві помилки.

5.11. Критерії оцінювання екзаменів (заліків):

«відмінно» виставляється здобувачу освіти, який повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання; виявив творчу самостійність, знання базових і додаткових інформаційних джерел, високу комунікативну культуру, уміння робити практичні висновки; на семінарських, лабораторних, практичних заняттях показав достатній рівень розвитку умінь і навичок точного застосування знань;

«добре» виставляється за тих же умов. Відмінність у знаннях здобувача полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критеріям відмінної оцінки – творча самостійність, знання інформаційних джерел тощо. Але вже немає тієї свободи викладу матеріалу, як у першому випадку, можуть допускатися окремі помилки, що легко виправляються самим здобувачем під час бесіди;

«задовільно» виставляється за неповне знання програми та виконання завдань. Здобувач освіти не має самостійних суджень, однак навчальний матеріал він загалом знає, може знайти власні приклади або умови застосування знань на практиці. В основному, знає літературу, але не може дати достатньої критичної оцінки. Володіє необхідними вміннями. Можливі недоліки в аспекті комунікативної культури;

«незадовільно» виставляється, якщо здобувач освіти не має повних знань. Завдання не виконані або виконані невірно. Уміннями й навичками здобувач освіти не володіє. Рекомендованих джерел інформації не знає.

5.12. Критерії оцінювання практичної підготовки:

«відмінно» здобувач освіти отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обгрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні програми практики, бездоганне зовнішнє оформлення;

«добре» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обгрунтовані,

незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні програми практики, добре зовнішнє оформлення;

«задовільно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти виконав не менше половини програми практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення змісту недостатньо обгрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне;

«незадовільно» ставиться, коли відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, який виконав програму практики лише на третину, звіт має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обгрунтовані з порушенням послідовності.

5.13. Критерії оцінювання курсових робіт:

«відмінно» заслуговує здобувач освіти, який успішно виконав курсову роботу та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обгрунтовані відповіді на поставлені питання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять з практичними. Вільно володіє термінологією під час характеристики різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати окремі проблеми у галузі;

«добре» заслуговує здобувач освіти, який володіє повним обсягом знань відповідно до тематики курсової роботи, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць, припускається окремих неprincipових помилок під час відповіді;

«задовільно» заслуговує здобувач освіти, який виконав план роботи не менше, ніж на 50%, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію під час розгляду загальнотеоретичних проблем; має недостатні навички систематизації та узагальнення матеріалу. Виявив знання основного матеріалу з теми в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та неточностей у відповіді;

«незадовільно» виставляється здобувачу, який виявив істотні прогалини в аналізі і систематизації матеріалу з теми роботи, допустив принципові помилки у виконанні завдань.

5.14. Державна підсумкова атестація здобувачів освіти (далі – ДПА) в Коледжі – форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти. Атестація здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки у Коледжі проводиться відповідно до чинних документів Міністерства освіти і науки України.

5.15. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація

здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

5.16. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (курсівих 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 управління закладу фахової передвищої освіти.

5.17. 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 реалізації права про академічну мобільність, Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та /або інформальній освіті. 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 № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

5.18. 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 № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

5.19. 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.

5.20. Випускники Коледжу вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених законодавством.

Випускникам Коледжу, які навчалися за державним (регіональним) замовленням і в договорі про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, має бути надане обов'язкове для них направлення на роботу.

VI. Мова освітнього процесу

6.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках,

передбачених законом.

6.2. 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 школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

6.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

6.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

6.5. 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 управління Коледжу.

6.6. 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 Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

6.7. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VII. Моніторинг якості фахової передвищої освіти у Коледжі

7.1. Моніторинг якості освіти у Коледжі проводиться на засадах, визначених Законом України «Про освіту».

7.2. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти у Коледжі, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою.

7.3. Зовнішній моніторинг якості фахової передвищої освіти проводиться з метою отримання об'єктивних даних про якість фахової

передвищої освіти, забезпечення органів державної влади, громадськості відповідною статистичною та аналітичною інформацією.

VIII. Забезпечення академічної доброчесності у Коледжі

8.1. Забезпечення академічної доброчесності у Коледжі здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом про фахову передвищу освіту та Положення про забезпечення академічної доброчесності у КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднєва».

8.2. Кожен учасник освітнього процесу у Коледжі зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності.

8.3. Формування академічної доброчесності здобувачів освіти є одним із завдань Коледжу.

8.4. Директор Коледжу та педагогічна рада забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в межах своєї компетенції.

IX. Академічна мобільність

9.1. 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 Коледжі, а також працівників, визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

9.2. 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 Положенням про академічну мобільність. У випадку прийняття відповідного рішення 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.

9.3. Здобувачі освіти мають право на:

- продовження навчання або вивчення окремих освітніх компонентів за спорідненими спеціальностями підготовки фахівців у закладах освіти – партнерах;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, науковою, культурною, спортивною базою закладу освіти, що приймає;
- участь у наукових конференціях, виставках, конкурсах;
- представлення своїх наукових робіт для публікації.

9.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- своєчасно надати необхідні документи для участі в програмі академічної мобільності до Конкурсної комісії з відбору учасників освітнього процесу Коледжу для участі в програмах академічної мобільності;
- вчасно прибути до закладу освіти, в якому реалізується право на академічну мобільність;
- під час реалізації права на академічну мобільність дотримуватися законодавства країни перебування, правил внутрішнього розпорядку, Статуту та інших нормативно-правових документів закладу освіти, в якому реалізується право на академічну мобільність;
- виконати індивідуальний навчальний план;
- після завершення заходів із реалізації права на академічну мобільність у закладі освіти – партнері вчасно повернутися до Коледжу.

9.5. Здобувачу освіти, який під час перебування у закладі освіти – партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, після повернення до Коледжу може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб.

Х. Прийом, відрахування, переведення і поновлення здобувачів освіти коледжу

10.1. Прийом на навчання до Коледжу здійснюється на підставі Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра у КЗ СОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева», які розглядаються педагогічною радою та затверджуються директором відповідно до Типових умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра у поточному році.

10.2. Переведення на наступний курс навчання здійснюється наказом директора в межах відповідної освітньої програми підготовки. Переводяться здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали семестровий контроль та не мають фінансової заборгованості (у випадку навчання за кошти юридичних та фізичних осіб).

10.3. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною ОПП;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою

для зарахування;

- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

10.4. Здобувач фахової передвищої 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, оголошення мобілізації, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку.

10.5. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються під час канікул. Переведення здобувачів освіти з однієї спеціальності, за якою здійснюється підготовка молодших спеціалістів, на іншу в межах Коледжу здійснює директор.

Поновлення до складу студентів здійснюється директором Коледжу незалежно від тривалості перерви в навчанні, причини виключення, форми навчання і з врахуванням здатності претендента успішно виконувати графік освітнього процесу. Заява про переведення або поновлення повинна бути розглянута в Коледжі протягом двох тижнів, і заявникові повідомлені умови зарахування на навчання або причина відмови.

Ліквідація академічної різниці проводиться на підставі індивідуального листа Perezaliku навчальних дисциплін та розрахунку академічної різниці і повинна бути завершена до початку заліково-екзаменаційної сесії. Індивідуальний лист Perezaliku заповнюється завідувачем відділення за погодженням із заступником директора з навчальної роботи на підставі навчального плану.

XI. Учасники освітнього процесу

11.1. Учасниками освітнього процесу у Коледжі є:

- здобувачі освіти (студенти);
- педагогічні та інші працівники коледжу, які працюють за основним місцем роботи;
- особи, які за основним місцем роботи в закладі поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- працівники закладів освіти, установ і організацій, які беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів освіти;
- до освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці установ, організацій та закладів освіти, військовослужбовці Збройних сил України, працівники правоохоронних органів.

11.2. Педагогічні працівники – особи, які за основним місцем роботи у Коледжі професійно займаються педагогічною діяльністю, проводять навчальну, методичну, та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг. Посади педагогічних працівників у Коледжі можуть займати особи, які мають повну вищу освіту за відповідною спеціальністю, та, як правило, мають ступінь магістра. Педагогічні працівники призначаються на посаду та звільняються з посади директором Коледжу.

11.3. Здобувачами освіти у Коледжі є студенти. Студент – особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття фахової передвищої освіти.

ХІІ. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

12.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

12.2. Навчальний рік, як правило, 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.

12.3. 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 середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

12.4. 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 передвищої освіти становить 1800 годин.

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

12.6. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС.

На захист курсової роботи виділяється не менше одного кредиту ЄКТС. 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.

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

12.8. 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.

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

12.10. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в Коледжі, 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.

12.11. Керівник 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

12.12. Здобувач освіти має право за погодженням із закладом 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.

12.13. 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.

12.14. 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).

12.15. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання 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 від 14 липня 2021 року № 724.

ХІІІ. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

13.1. Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра – видається здобувачу освіти, який успішно виконав 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 прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

13.2. Формування, реєстрація та облік інформації для видачі Коледжем документів про фахову передвищу освіту забезпечується Єдиною державною електронною базою з питань освіти.

13.3. Диплом фахового молодшого бакалавра складається з інформації відповідно до Переліку інформації, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409, заповнюється державною та англійською мовами.

13.4. Додаток до диплома фахового молодшого бакалавра складається з інформації відповідно до Переліку інформації, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409 та заповнюється державною мовою або державною та англійською мовами.

13.5. Здобувач освіти, відрахований із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані

оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

Відповідно до наказу Міністерства освіти № 1431 від 24.12.2021 року документи про повну загальну середню освіту здобувачів фахової передвищої освіти замовляються та одержуються закладом освіти після проходження атестації і зберігаються в їхніх особових справах до завершення навчання або відрахування.

Заступник директора
з навчальної роботи



Тетяна МАЛЕЦЬКА