

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МИГІЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «Мигійський
фаховий коледж МНАУ»

 Олександр Тофан

27.08.2024 р.



Розглянуто на засіданні
Педагогічної ради
Протокол №1 від 26 .08. 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»
(із змінами та доповненнями)

Введено в дію наказом директора
Наказ № 66 від 02 вересня 2024р

1. Загальні положення

ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Коледж) самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі Положення) затверджується педагогічною радою коледжу.

1.3. Положення визначає основні засади й принципи освітньої діяльності, особливості формування освітніх програм, їх реалізації і методичного супроводу, оцінювання результатів навчання та присвоєння кваліфікації, забезпечення якості освітнього процесу, прав та обов'язків учасників освітнього процесу при підготовці фахівців з фаховою передвищою освітою за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр у коледжі.

Положення розроблене відповідно до Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту" з урахуванням вимог Законів України "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів у сфері освіти, Положення про ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти затвердженим наказом МОН 02 травня 2023 р № 510, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 (далі – Положення), положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії, установчих документів за коледжу, наказами директора, колективним договором та іншими документами, визначених законодавством.

1.4 Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України. Він також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної середньої освіти професійного спрямування.

Організація освітнього процесу у Коледжі здійснюється, відповідно до цього Положення, з урахуванням Стратегії розвитку ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», Положення про Педагогічну раду Коледжу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Коледжі, Правил внутрішнього розпорядку у Коледжі, Положення про академічну доброчесність та діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та інституційній нормативній базі управління якістю діяльності Коледжу і є складовою останньої.

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

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню» освіту та державних стандартів повної загальної середньої освіти.

1.5 Освітній процес у 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.

1.6 . Підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

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

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною та дуальною формою здобуття освіти в коледжі визначаються Положенням про інклюзивне навчання.

2. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в 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 в 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 за усіма освітніми програмами;

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

органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, 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 їх 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 в закладі фахової передвищої освіти;

створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. Організація освітньої діяльності Коледжу передбачає:

- інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;
- забезпечення конкурентоспроможності завдяки високій гарантованій якості;
- забезпечення єдиного підходу до розробки освітніх програм усіх рівнів та ступенів із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання (знань, умінь, навичок та інших компетентностей), термінів і порядку підтвердження отриманих особою кваліфікацій;
- сприяння набуттю здобувачу фахової передвищої освіти професійної кваліфікації;
- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Коледжу тих груп осіб, які через недоліки освітнього характеру, що спричинені особистими, соціальними, культурними або економічними обставинами, потребують особливої підтримки для реалізації свого освітнього потенціалу;
- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;
- участь усіх працівників Коледжу (адміністрація, педагогічні, навчально-допоміжний, адміністративно- господарський персонал) у забезпеченні освітньої діяльності Коледжу;
- залучення стейкхолдерів у розробці освітніх програм.

На виконання вимог чинного законодавства в галузі освіти в коледжі розроблено та активно реалізуються Положення про організацію освітнього процесу, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Положення про індивідуальний навчальний план здобувача освіти, Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором, Положення про організацію самостійної роботи здобувачів фахової передвищої освіти, Положення про екзаменаційні комісії та інші.

3. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти в коледжі є:

- 1) інституційна (очна (денна,)заочна,змішана, дистанційна,);
- 2) дуальна.

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти в коледжі - 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.

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

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.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановчих 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. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

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

Здобувач освіти має право, у разі вагомих причин, перейти на онлайн-навчання. Для цього здобувач освіти на ім'я директора надає заяву та документи, які можуть підтвердити, викладені у вмотивованій заяві, обставини щодо отримання дозволу навчатися в режимі онлайн.

Дозвіл на онлайн - навчання надається за заявою здобувача фахової передвищої освіти з таких причин:

- за медичними показаннями, які доводять можливість поєднання відновлювального лікування з навчанням;
- у зв'язку з поєднанням навчання з роботою;
- у зв'язку із сімейними обставинами - на підставі вмотивованої заяви;

-у зв'язку з перебуванням здобувача освіти за кордоном;

-у зв'язку з перебуванням здобувача освіти на територіях, де ведуться бойові дії або тимчасово окупованих рф.

Онлайн- навчання для окремих здобувачів освіти затверджується наказом директора коледжу. Здобувач освіти оновлює дозвіл на навчання в режимі онлайн перед початком кожного наступного семестру.

3.5 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.

3.6. 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.

3.7. Особа, яка навчається, може поєднувати форми навчання.

3.8.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 закладом фахової передвищої освіти за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру).

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

Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої або вищої освіти, визначеної Законом України «Про фахову передвищу освіту» ухвалює Педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності.

3.9.Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

4.Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти

4.1. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

1) навчальні заняття (лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, консультація), включаючи індивідуальне навчальне заняття;

2) самостійна робота (самостійне опанування освітніх компонентів, індивідуальне завдання, у т. ч. курсова робота) включаючи виконання індивідуальних завдань;

- 3) практична підготовка (навчальні та виробничі практики);
- 4) контрольні заходи, (іспит, диференційований залік, вхідні та підсумкові контрольні роботи, захист курсових робіт тощо), включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

З метою залучення в освітній процес провідних фахівців галузей, роботодавців, крім навчальних занять активно використовуються елементи неформальної освіти: фахові тренінги, майстер-класи, круглі столи, екскурсії на виробництво тощо.

4.2. Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

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).

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) коледжу.

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 у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою (підгрупою).

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) або навчальних лабораторіях (лабораторія) закладу фахової передвищої освіти, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

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.

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.

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) закладу фахової передвищої освіти для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

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.

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.

Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху освітніх цілей, поділяють на такі види:

- навчальна (тренінг, екскурсійно-оглядова, ознайомча, технологічна, навчальна тощо), під час якої особа, що навчається, під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально вирішує навчальні завдання;
- виробнича (переддипломна, технологічна тощо), під час якої студент повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідного фаху та рівня та вирішує реальні завдання. Структура виробничої практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати здобувач фахової передвищої освіти після здобуття відповідного освітнього ступеня.

Перелік видів практик конкретної освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначено в профілі освітньої програми та навчальних планах.

Організацію практичної підготовки регламентує Положення про практичну підготовку здобувачів освіти в коледжі та інші нормативні документи Коледжу.

4.3 Елементи неформальної освіти:

ФАХОВІ ТРЕНІНГИ – це інтенсивні короткотривалі навчальні заняття, спрямовані на створення, розвиток і систематизацію певних навичок, необхідних для виконання конкретних особистісних, навчальних або професійних завдань, у

поєднанні з посиленням мотивації особистості стосовно вдосконалення роботи. МАЙСТЕР-КЛАС – конкретне заняття із вдосконалення практичної майстерності, що проводиться фахівцем в певній галузі для осіб, які, зазвичай, вже досягли достатнього рівня професіоналізму в цій сфері діяльності.

КРУГЛИЙ СТИЛ – вид групового вирішення тих чи інших питань, якому властиві певний порядок і черговість висловлювань його учасників, а також рівні права і позиції всіх присутніх.

ЕКСКУРСІЯ (навчальна) – заняття, метою якого є спостереження та вивчення різних об'єктів і явищ.

Екскурсії поділяють:

- 1) за місцем в освітньому процесі (вступні, поточні, підсумкові);
- 2) за цілями (оглядові й тематичні);
- 3) за об'єктами спостереження.

Екскурсії можуть передбачати програми навчальних дисциплін і навчальних практик.

4.4. 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.

4.5. 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 про поточний та підсумковий контроль здобувачів освіти, Положення про атестацію здобувачів освіти.

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ включають діагностичний, поточний і підсумковий контроль. Діагностичний контроль проводиться у формі вхідного контролю із дисципліни, атестації, директорських контрольних робіт тощо.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять, має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються робочою програмою відповідного освітнього компонента (програмою практики)

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або ступені або на окремих його завершених етапах. Присвоєння здобувачу освіти кредитів ЄКТС і присудження кваліфікацій здійснюється винятково за результатами підсумкового контролю. Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль проводиться у формі іспиту, диференційованого заліку із конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, що визначений її навчальною програмою, і в терміни, що встановлені навчальним планом. Здобувач освіти може бути не допущений до семестрового контролю з конкретного освітнього компонента, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні результатами навчання, оцінювання яких, згідно із робочою програмою конкретного освітнього компонента, має відбутися під час семестру. Терміни семестрового контролю визначають графіки освітнього процесу та захисту курсових робіт і практик. Іспити проводяться, згідно із розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку семестрового контролю.

За наявності об'єктивних підстав здобувачу освіти за поданням завідувача відділення та розпорядженням заступника директора з навчальної роботи може бути встановлений індивідуальний графік семестрового контролю.

Семестровий іспит – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого навчального компонента за семестр, що відбувається як окремий контрольний захід. Форма проведення іспиту (письмова, усна) та вид завдань (тестові завдання, запитання з відкритими відповідями тощо) визначено у робочій програмі навчальної дисципліни. При визначенні підсумкової оцінки враховують результати навчання, оцінені під час семестру, однак позитивна оцінка з дисципліни не може бути виставлена інакше, ніж у результаті успішного складання іспиту.

Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що передбачає оцінювання засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу звичайно на підставі поточного контролю (за результатами роботи на практичних, семінарських або лабораторних заняттях, а також контрольних заходів). Застосовується, зокрема, при оцінюванні практик і курсових робіт. Виставлення підсумкової оцінки здобувачу освіти, що успішно виконав навчальний план, може бути здійснено за його відсутності.

Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною (кваліфікаційною) комісією після завершення навчання в коледжі з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів освіти та освітньої програми.

Форми атестації визначено у навчальному плані та освітній програмі. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм навчання із кожної спеціальності. До складу екзаменаційної комісії можуть бути включені науково – педагогічні працівники Миколаївського НАУ, представники роботодавців і їх об'єднань. Порядок формування та діяльності екзаменаційної комісії визначає окреме Положення про створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів освіти у коледжі.

Рішення екзаменаційної комісії щодо присвоєння кваліфікації є остаточним.

4.6 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється головами циклових комісій,

завдувачами відділень, заступниками директора з навчальної та виробничої роботи коледжу.

При цьому норми часу та умови проведення таких занять повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників коледжу, затверджених у встановленому порядку.

5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. 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.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторинг ОПП. 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.

Коледж самостійно ухвалює 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);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;

загальний обсяг освітніх компонентів.

форми атестації здобувачів освіти;

вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

5.5. 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).

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 з 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 результати виконання, освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками ОПП самостійно. До ОПП включаються дисципліни для вільного вибору здобувачів освіти в обсязі, що становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти (загальний обсяг таких дисциплін в ОПП має становити не менше подвійного обсягу в кредитах ЄКТС).

5.9. 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 середню освіту. 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 коледжу

визначається Положенням про порядок розроблення, затвердження та моніторингу ОПП.

5.11. 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, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про порядок розроблення, затвердження та моніторингу ОПП.

5.12. На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із 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. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

5.13 Коледж забезпечує участь здобувача освіти у формуванні індивідуального навчального плану шляхом здійснення вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в Коледжі або в іншому закладі освіти, за погодженням з директором Коледжу.

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих(семестрових) 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 відповідно до Положення про норми часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти,

Планування освітнього процесу здійснюється на основі навчальних планів і графіку освітнього процесу. З метою конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається навчальний план.

НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН – це нормативний документ Коледжу, який містить відомості про: спеціальність; освітній рівень (освітньо-професійний ступінь); кваліфікацію; нормативний термін навчання; графік освітнього процесу; розділи теоретичної, практичної підготовки; обов'язкові та вибіркові компоненти освітньої програми (із фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і кількості годин навчальних занять); кількість і форми семестрового контролю; підсумкову атестацію; загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на час навчальних занять і час, що відведений на самостійну навчальну роботу; поділ бюджету навчального часу за окремими формами занять із кожного освітнього компоненту та за весь термін навчання загалом.

У структурі навчальних планів виділяють обов'язкову та вибіркову складові.

Обов'язкова складова навчального плану не може перевищувати 80% від обсягу (у кредитах ЄКТС) навчального плану та включає освітні компоненти, практики та інші види навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, що спрямовані на досягнення результатів навчання, які визначені освітньою програмою.

Обов'язкова складова навчального плану має містити всі компоненти, опанування яких необхідне для присвоєння визначеної програмою освітньої кваліфікації.

Вибіркова складова навчального плану, що призначена для забезпечення можливості здобувачу освіти поглибити професійні знання у межах обраної освітньої програми та/або здобути додаткові спеціальні професійні компетентності, має становити не менше 10% від навчального навантаження освітньої програми.

У межах обсягу вибіркової складової особа, що навчається, має право обирати освітні компоненти самостійно. Порядок формування вибіркової частини навчальних планів регулює Положення про порядок та умови вибору здобувачами освіти вибірових освітніх компонентів.

Сумарна кількість іспитів і заліків (без курсових робіт і практик за семестр) не може перевищувати 10 (але не більше 5 іспитів на екзаменаційну сесію).

5.15 Кількість аудиторних годин навчальних занять у освітніх компонентах планується з урахуванням досягнутої здобувачами освіти здатності навчатися автономно та становить (у відсотках до загального обсягу навчального часу, для денної форми навчання) від 33 до 66%.

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, що є аналогічним до навчального плану за денною формою навчання тієї самої освітньої програми, і має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення обсягу самостійної роботи. Відсоток зменшення (порівняно із навчальним планом денної форми навчання) кількості навчальних занять має бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Сукупна тривалість

навчальних занять за заочною формою навчання зазвичай планується в межах 25 % від обсягу навчальних занять плану денної форми навчання тієї самої програми/спеціальності або відповідає обсягу, визначеному відповідним стандартом (за наявності). Види навчальних занять і форми підсумкового контролю мають збігатися із планом денної форми.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ – це нормативний документ Коледжу (обов'язкова компонента відповідної освітньої програми), який визначає календарні терміни теоретичного навчання та практичної підготовки, семестрового контролю (екзаменаційних сесій), атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної форми навчання). Загальноколеджовий Графік навчального процесу складається на навчальний рік (до 25 серпня) і затверджується директором Коледжу. Для врахування особливостей освітніх програм підготовки структурні підрозділи складають власні щорічні графіки освітнього процесу у розрізі спеціальностей, які затверджуються заступником директора з навчальної роботи не пізніше, ніж за 5 днів до початку навчального року.

Графік освітнього процесу за денною формою навчання складається з урахуванням таких особливостей:

- обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої та вищої освіти складає 1800 годин;

- тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.;

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 10 місяців і розпочинається зазвичай з 1 вересня;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає 40 тижнів на рік і не може перевищувати 44 тижні. До чотирьох 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;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньою програмою) – не менше 8 тижнів (у т. ч. 3 тижні – під час зимових канікул), але не більше 12 тижнів;

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою), під час яких виділяється час на семестровий контроль і складання академічної заборгованості;

- навчальні та виробничі практики можуть проводитися як до, так і після екзаменаційних сесій і як до, так і після завершення теоретичного навчання у певному семестрі;

- теоретичного навчання зазвичай становить: 18-16- тижнів в осінньому семестрі та 23-18 – у весняному семестрі (крім випускного), тривалість екзаменаційної сесії (зимової і літньої) зазвичай становить 1-2 тижні.

Якщо в останньому навчальному семестрі відсутні освітні компоненти, які закінчуються іспитами, то екзаменаційна сесія може не плануватися;

- для проведення кожної форми підсумкової атестації (кваліфікаційний іспит) здобувачів освіти у графіку освітнього процесу виділяється 1 тиждень.

Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять (екзаменаційних сесій) можуть бути змінені у разі проведення у відповідному семестрі навчальних і виробничих практик із відривом від теоретичних занять тощо.

Навантаження здобувача освіти з освітнього компонента впродовж періоду навчання (семестру) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для освітніх компонентів.

Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС.

Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

Розклади занять, графіки проведення консультацій та іспитів, графіки роботи екзаменаційних комісій, накази на проходження практик на кожний семестр формує завідувач відділення, відповідно до графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік за кожною спеціальністю, освітньою програмою.

Розклад має забезпечити виконання навчального плану у повному обсязі щодо навчальних занять. При складанні розкладів і графіків ураховують:

розподіл навчального навантаження між педагогічними працівниками,

наявність аудиторій необхідної місткості, потреба у використанні спеціалізованих приміщень і/або обладнання, територіальне розташування навчальних приміщень/корпусів тощо.

Розклади занять та іспитів, графіки консультацій та іспитів погоджує заступник директора з навчальної роботи. Розклади занять і графіки консультацій оприлюднюються не пізніше, ніж за три дні до їх початку.

Графіки захистів практик і/або курсових робіт формує завідувач відділення, затверджує заступник директора з навчальної роботи та оприлюднюються не пізніше, ніж за тиждень до початку захистів.

Графіки роботи екзаменаційної комісії формує завідувач відділення, затверджує заступник директора з навчальної роботи та оприлюднюються не пізніше, ніж за місяць до початку її роботи.

5.16. 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).

5.17. 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 про програму навчальної дисципліни (практики).

5.18. Мінімальні вимоги 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).

6. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. 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 викладачем.

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (тематичних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових робіт тощо), семестрового заліку, військових, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з проходження технологічної та виробничої практик тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про поточний та підсумковий контроль знань. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про державну підсумкову атестацію відповідно до законодавства.

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

Оцінювання результатів навчання за курс повної загальної (профільної) середньої школи здійснюється за 12-бальною шкалою.

6.4 Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

6.5. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

6.6. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про порядок створення екзаменаційної комісії

Атестація здобувачів освіти, крім випадків, що передбачені законодавством, здійснюється відкрито й гласно.

Форми атестації здобувачів освіти визначені в освітній програмі та враховують вимоги відповідних стандартів освіти.

Екзаменаційна комісія створюється щорічно, затверджується наказом директора за поданням структурного підрозділу та діє впродовж календарного року. Графік роботи екзаменаційної комісії затверджується директором та оприлюднюється не пізніше, ніж за місяць до початку її діяльності.

Засідання екзаменаційної комісії є відкритими та відбуваються за участі більш ніж половини її складу та за умови обов'язкової присутності голови Екзаменаційної комісії. Засідання екзаменаційної комісії оформлюють протоколом.

Атестацію проходить кожен здобувач освіти після повного виконання ним навчального плану за відповідним освітнім рівнем чи освітньо-професійним ступенем. Терміни проведення атестації визначено у навчальних планах підготовки фахівців і графіку освітнього процесу.

Здобувачам освіти, які продемонстрували відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється відповідна кваліфікація.

Коледж присуджує, визнає та підтверджує освітні кваліфікації за ліцензованими у Коледжі спеціальностями, рівнями освіти, освітньо- професійними ступенями та за акредитованими освітніми програмами.

Освітня кваліфікація визначається освітнім рівнем (освітньо- професійним ступенем), назвою спеціальності, назвою освітньої програми. Формулювання назви освітньої кваліфікації у документі про освіту визначено нормативними документами.

Процедури присвоєння та підтвердження освітніх кваліфікацій, порядок створення та роботи екзаменаційних комісій визначені окремим Положенням

про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення підсумкової атестації.

Присвоєння кваліфікацій освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра здобувачам освіти, які отримали позитивні оцінки за передбаченими освітньою програмою формами атестації, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі рішення екзаменаційної комісії.

Здобувач освіти, який при складанні підсумкової атестації отримав незадовільну оцінку, не допускається до складання таких форм підсумкової атестації (за їх наявності) і відраховується з Коледжу. Йому має бути видана академічна довідка встановленого зразка.

Кваліфікаційний (комплексний кваліфікаційний) іспит.

Програма кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту формується на основі визначеного в освітній програмі переліку загально- професійних і професійних компетентностей (що сформульовані у термінах результатів навчання).

Оцінювання результатів складання кваліфікаційних (комплексних кваліфікаційних) іспитів здійснюється в порядку, що передбачений прийнятою у Коледжі системою оцінювання результатів навчання.

Якщо відповідь студента на кваліфікаційному (комплексному кваліфікаційному) іспиті не відповідає вимогам рівня атестації, то екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент не пройшов атестацію, що має бути відображено в протоколі засідання.

За незгоди з оцінкою із кваліфікаційного (комплексного кваліфікаційного) іспиту здобувач освіти має право не пізніше 12 години наступного робочого дня за днем оголошення результату іспиту подати апеляцію на ім'я директора. У випадку подання апеляції розпорядженням директора створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання.

Здобувачі освіти, які не склали кваліфікаційні іспити через неявку без поважних причин або отримання незадовільної оцінки, відраховуються з коледжу.

6.7. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) фахову передвищу освіту визначається Положенням про перезарахування освітніх компонентів.

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.

6.8. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих

шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

6.9. 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.

7. Мова освітнього процесу

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

7.2. 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.

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. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання 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 педагогічною радою коледжу.

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов 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 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 заклади фахової передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

8. Академічна мобільність

8.1. 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 закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів 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).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС та заходи контролю за кожним видом та формою академічної мобільності визначаються Положенням про академічну мобільність.

9. 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.

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.

Навчальний рік триває 12 місяців (крім випускних курсів), розпочинається звичайно 1 вересня та для здобувачів освіти складається із навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, днів практики, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Тривалість навчального семестру визначається графіком освітнього процесу та робочим навчальним планом ОПП на навчальний рік. Обсяг навчального навантаження часу здобувачів вищої освіти під час семестру у цілому

пропорційний його тривалості (з урахуванням віднесених до нього практик) і звичайно становить половину навчального навантаження відповідного навчального курсу, для здобувачів фахової передвищої освіти – не менше половини навчального навантаження (по можливості до 2/3 навантаження).

9.2. 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.

9.3. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС. На спеціальностях 211 «Ветеринарна медицина», 201 «Агрономія», 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» річний бюджет часу здобувачів фахової передвищої освіти становить 180 кредитів. На спеціальності 073 «Менеджмент» - річний бюджет часу здобувачів фахової передвищої освіти становить 150 кредитів.

9.4. 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.

З метою забезпечення якості освітнього процесу встановлено такі обмеження:

- сумарна кількість навчальних занять і часу, що відведений на контрольні заходи, не може перевищувати 9 академічних годин упродовж навчального дня;
- кількість годин навчальних занять упродовж навчального тижня визначається робочим навчальним планом освітньої програми і зазвичай становить від 22 до 32 на тиждень,
- для здобувачів вищої освіти за заочною формою навчання сумарна кількість навчальних занять і часу, що відведений на контрольні заходи, не може перевищувати впродовж шестиденного навчального тижня 48 академічних годин.

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

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.

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

Відвідування навчальних занять і проходження передбачених освітньою програмою практик є обов'язковим для здобувача освіти. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях і контрольних заходах, що встановлені розкладом, крім випадків, які передбачені чинним законодавством.

9.6. 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.

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

9.8. 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.

Директор 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.

9.9. Здобувач освіти має право за погодженням із закладом фахової передвищої освіти на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання ОПП за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг.

Вільний вибір навчальних дисциплін

Вільний вибір навчальних дисциплін передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного вибору навчальних дисциплін регулює Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором. Відповідальність за якість викладання та належне методичне забезпечення освітніх компонентів, які пропонуються здобувачам освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладено на Коледж.

Здобувач освіти має можливість вибору:

- із вибіркової складової навчального плану ОПП, на якій студент навчається (спеціалізований блок дисциплін, що спрямований на поліпшення здатності до працевлаштування за обраним фахом; одночасний вибір певної кількості дисциплін із пакету; вибір однієї дисципліни із переліку);
- із вибіркової складової навчального плану іншої ОПП того самого освітнього рівня;

- із вибіркової складової навчального плану іншої ОПП іншого освітнього рівня (вибір із Каталогу курсів);

Здобувачу освіти може бути відмовлено в реалізації його вибору та запропоновано здійснити новий вибір, якщо:

- кількість здобувачів освіти, які обрали освітній компонент, перевищує максимальну кількість, що заздалегідь встановлена відповідним відділенням за поданням циклової комісії;

- кількість здобувачів освіти, які обрали освітній компонент, є меншою за встановлені в Коледжі мінімум (нормативна чисельність у групі для вивчення вибірових освітніх компонентів становить не менше 20-ти осіб. Якщо у групі навчається менше 20-ти здобувачів вищої освіти, то група формується у тій кількості осіб, які навчаються за ОПП);

- наслідком його вибору навчальної дисципліни є перевищення встановленого максимуму кількості навчальних дисциплін, які студент може опановувати одночасно, і/або кількості підсумкових (семестрових) форм контролю;

Якщо здобувач освіти у встановлені терміни без поважних причин не скористався своїм правом вибору освітніх компонентів, то його індивідуальний навчальний план визнається таким, що не виконаний за обсягом необхідних для здобуття освітньої кваліфікації кредитів, що є підставою для відрахування.

Відмова здобувача освіти виконувати сформований при реалізації ним права вільного вибору індивідуальний навчальний план є грубим порушенням навчальної дисципліни та підставою для відрахування студента з Коледжу за невиконання індивідуального навчального плану.

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 у договорі про надання освітніх послуг

9.10. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні через обставини, які унеможливають виконання ОПП (за станом здоров'я, призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку, за сімейними обставинами тощо). Таким особам надають академічну відпустку відповідно до Положення про надання академічної відпустки.

Після закінчення академічної відпустки особи, які перервали навчання, поновлюються на навчанні без стягнення плати за перерву в навчанні.

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 коледжем 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).

За виконання індивідуального навчального плану відповідає здобувач освіти. Контроль за реалізацією індивідуального навчального плану здобувача освіти здійснює завідувач відділення.

Реалізація права на повторне навчання

Повторне навчання – повторне проходження працездатним здобувачем освіти (що не має права на отримання академічної відпустки за станом здоров'я) курсу навчання за певний семестр, навчальний план якого він не виконав у повному обсязі, у тому числі із поважних причин: тривалі захворювання, що пов'язані, зокрема, з епідеміями; часті захворювання (понад місяць за семестр); службові відрядження; складні сімейні обставини, зокрема, необхідність догляду за членами сім'ї тощо. Здобувачі освіти першого курсу на основі повної загальної середньої освіти правом на повторне навчання не користуються.

Підставою для надання здобувачу освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрового контролю індивідуального навчального плану поточного семестру, у тому числі із поважних причин, що підтверджені відповідними документами. Зокрема, повторне навчання через тривалі або часті захворювання надається за умови подання:

- довідки про захворювання здобувача освіти під час семестру, яка має бути подана до Коледжу впродовж 3 робочих днів після завершення терміну непрацездатності;
- висновку ЛКК лікувально-профілактичної установи про надання повторного курсу навчання через тривалі або часті захворювання – здобувачам освіти заочної форми навчання.

Заяву про надання дозволу на повторне навчання здобувач освіти подає до початку семестрового контролю того семестру, план якого не виконано або виконано не в повному обсязі. Питання про надання здобувачу вищої освіти права на повторне навчання вирішує директор з урахуванням подання завідувача відділення.

Здобувачі освіти, які навчалися за регіональним замовленням та отримали право на повторне навчання через тривалі або часті захворювання, продовжують навчання за регіональним замовленням. В усіх інших випадках надання здобувачу освіти права на повторне навчання можливе лише в разі навчання (переведення на навчання) на місця за кошти фізичних або юридичних осіб відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у коледжі.

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти 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, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

10. 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 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 закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів коледж не зберігає.