

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою КПУ

„24” 20 р. протокол № 9

Ректор Віктор ОГАРЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Фаховому коледжі Класичного приватного університету

Розглянуто на засіданні

Педагогічної ради Фахового
коледжу КПУ

Протокол № 6 від 26.04.23

Директор Лариса ЯЦЕНКО

Запоріжжя, 2023

I. Загальні положення

1.1. Фаховий коледж Класичного приватного університету (далі - Коледж) є структурним підрозділом Класичного приватного університету. Основним видом його діяльності є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства Коледж вирішує самостійно.

1.2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про Фаховий коледж Класичного приватного університету, Положення про Педагогічну раду Фахового коледжу Класичного приватного університету, Положення про порядок та умови обрання вибіркових дисциплін студентами Фахового коледжу КПУ, Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі КПУ, Положення про екзаменаційну комісію у Фаховому коледжі КПУ, інших документів Коледжу, визначених законодавством.

1.3. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії, також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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 (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

Коледж може здійснювати освітню діяльність у сфері професійної (професійно - технічної) освіти відповідно до Закону України "Про професійну (професійно-технічну) освіту", державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та професійних стандартів (за умови отримання ліцензії).

1.4. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі 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.

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

1.6. 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 та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу Класичного приватного університету.

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною та дуальною формою здобуття освіти в Коледжі визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321 та Положенням про організацію інклюзивного навчання у Фаховому коледжі Класичного приватного університету .

II. 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;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація 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 Коледжі;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

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

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

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

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

3.3. Вечірня форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення навчальних занять, як правило, не раніше 17.00 години в робочі дні, а також проведення настановних занять, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. 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 настановних занять, виконання лабораторних (практичних) 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.

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

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої діяльності, несе один з них відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

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

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

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

3.9. 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.

3.10. Змішаний режим організації освітнього процесу у Коледжі (впроваджується при особливих обставинах, зокрема, під час воєнного стану, у період пандемії тощо) і передбачає поєднання очних та дистанційних методів навчання, де дистанційне навчання складає 30-70%. Змішування діяльності у цьому режимі навчання запроваджується на чотирьох рівнях активності:

допоміжному: навчальна діяльність містить традиційні та мультимедійні елементи (як підтримка традиційної очної форми);

курсівому - поєднання традиційних і дистанційних заходів (у окремих курсах - змішане навчання);

програмному - поєднання традиційних і змішаних курсів (змішане та дуальне навчання);

інституціональному - поєднання очних сесій на початку і наприкінці курсу і дистанційних сесій (але можуть застосовуватися і більш складні варіанти).

Змішане навчання організують і реалізують в Коледжі циклові комісії в межах покладених на них повноважень. Рішення про використання змішаного навчання приймається на засіданні Педагогічної ради. Обов'язковою вимогою є наявність у викладача дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу, в якому передбачено щотижневе планування та відображаються результати освітнього процесу.

Проведення занять відбувається у режимі реального часу відповідно до затвердженого розкладу шляхом поєднання інформаційно-комунікаційних засобів (месенджер Viber, відеоконференції ZOOM, Skype тощо) та сайту підтримки начальних програм (Віртуальна аудиторія КПУ).

3.11. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

Організацію освітнього процесу за ознакою наявності чи відсутності загального для здобувачів освіти і викладачів розкладу навчальних занять можна розділити на два типи – синхронну й асинхронну.

Синхронна організація освітнього процесу передбачає наявність попередньо складеного розкладу навчальних занять, загального для викладачів і здобувачів освіти. Синхронну організацію освітнього процесу можна поділити на поточно-групову та індивідуально-орієнтовану.

Асинхронна організація освітнього процесу забезпечує здобувачеві освіти можливість засвоєння навчального матеріалу в будь-який зручний для нього час, який не встановлюється заздалегідь розкладом занять. Вона найбільш характерна для дистанційного і заочного навчання, коли здобувач освіти працює з освітнім середовищем, яке попередньо створено в тій чи іншій формі викладачами. Це можуть бути інтерактивні комп'ютерні навчальні посібники, тренажери, завдання в тестовій формі для самостійної роботи, контрольні тести, телевізійні курси лекцій, записані на електронні носії, комплекти методичних рекомендацій та традиційних підручників і навчальних посібників, призначених для самостійного вивчення і т.д. До асинхронних освітніх середовищ можуть бути також віднесені доступні здобувачам освіти для занять поза навчальним розкладом лабораторії, тренажери, лабораторії тестування і контролю, комп'ютерні класи, бібліотеки і т. ін. (не виключається можливість попереднього запису для одержання доступу до елементів асинхронного освітнього середовища). Асинхронна організація освітнього процесу, як правило, не є самодостатньою і на практиці застосовується разом із синхронною організацією навчання.

При обмеженні або відсутності фізичного відвідування коледжу здобувачами освіти, коли традиційні форми організації навчання та інструменти семестрового контролю й атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (воєнний стан, природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини), організація освітнього процесу проводиться з використанням дистанційних технологій. Проведення занять відбувається у режимі реального часу

відповідно до затвердженого розкладу шляхом поєднання інформаційно-комунікаційних засобів (месенджер Viber, відеоконференції ZOOM, Skype тощо) та сайту підтримки начальних програм (Віртуальна аудиторія КПУ). Індивідуальна форма навчання (індивідуальний графік) - форма організації навчальної діяльності, яка регулюється певним, наперед визначеним наказом ректора, організовується для забезпечення права громадян на здобуття фахової передвищої освіти. Переведення здобувачів освіти на індивідуальну форму навчання у коледжі здійснюється за особистою заявою здобувача освіти в окремих випадках: за станом здоров'я (у тому числі особи з особливими освітніми потребами, з інвалідністю та ті, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця) не можуть відвідувати заклад освіти, здобувачі освіти, що мають складні сімейні обставини, що мають офіційне працевлаштування та ін. Для переведення на індивідуальну форму здобувач освіти або його законний представник подає на ім'я ректора університету заяву з аргументацією необхідності переведення на індивідуальний графік, довідку за формою первинної облікової документації № 080-1/о «Довідка про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 11 червня 2012 року № 430, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12 липня 2012 року за № 1173/21485 (для осіб, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклад освіти, а також осіб з особливими освітніми потребами, з інвалідністю та тих, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця); інші підтвердуючі необхідність переведення документи.

Індивідуальне навчання у коледжі реалізується із використанням технологій дистанційного навчання.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти, який навчається за індивідуальною формою навчання, складається відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми спеціальності. Окремо складається розклад консультацій та форм контролю знань і умінь здобувача освіти.

3.12. Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною в Положенні (про форми здобуття фахової перед вищої освіти) процедурою 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 в такий спосіб:

Максимально допустимий обсяг академічної різниці при переведенні студента встановлюється Коледжем, але не може перевищувати 10 дисциплін. Вивчення частини дисциплін академічної різниці може бути внесено до індивідуального плану студента на поточний навчальний рік.

Порядок перезарахування результатів навчання (кредитів, дисциплін) визначається Положенням про порядок перезарахування навчальних

дисциплін і визначення академічної різниці у Фаховосму коледжі Класичного приватного університету.

Заступником директора з НВР Коледжу проводиться перезарахування результатів з дисциплін, які зазначено в академічній довідці за умови співпадання назви навчальної дисципліни (допускається деякі відхилення у назві, що не впливають на зміст дисципліни), форми семестрового контролю (допускається за умови використання 100-бальної системи та ЕКТС перезарахування балів заліку на екзамен) та кількості кредитів (допускається відхилення обсягу дисципліни за робочим навчальним планом не більше 1 кредиту).

IV. 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, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

4.4. Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних спортивних та творчих здібностей. Контроль за дотриманням графіка покладається на дирекцію коледжу.

Основні види індивідуальних занять:

- Виконання індивідуального завдання – форма організації навчання, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання здобувачі освіти виконують самостійно, використовуючи консультації викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються кожним здобувачем освіти окремо. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися декілька здобувачів освіти, у тому числі ті, які навчаються на різних спеціальностях.

Науково-дослідна робота здобувачів освіти Фахового коледжу Класичного приватного університету включає:

- науково-дослідну роботу в межах освітнього процесу (курсів, кваліфікаційні роботи), практичні, лабораторні заняття, виробнича практика з елементами дослідницького характеру);
- роботу, що індивідуально виконується поза графіком освітнього процесу,
- індивідуальне навчально-дослідне завдання (написання курсових робіт, рефератів, участь студентів у діяльності студентських науково-дослідних гуртків; публікація наукових статей; участь в олімпіадах і наукових конкурсах; публікація тез доповідей на конференції), Написання курсових робіт (проектів).

Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ) є видом індивідуальної роботи студента навчального, навчально-дослідного чи проектно-конструкторського характеру. ІНДЗ – це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми дисципліни, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих під час лекцій, семінарських, практичних та лабораторних занять, охоплює декілька тем або зміст навчальної дисципліни в цілому і завершується підготовкою відповідного звіту, структура якого відповідає загальним вимогам до оформлення звітів з науково-дослідних робіт.

Перелік дисциплін, що передбачають виконання ІНДЗ, затверджується на засіданні Педагогічної ради коледжу для кожного курсу кожної спеціальності до початку навчального року.

Основними видами ІНДЗ є: реферат, курсова робота, кваліфікаційна робота.

Реферат – короткий переказ змісту наукової роботи, книги або вчення, оформлене у вигляді письмової публічної доповіді; доповідь на задану тему, зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, літератури з теми). Реферати поділяють на інформативні та індикативні. Інформативний реферат, за його визначенням, містить аргументи й наводить основні дані та висновки оригінальних документів, які вносять цінний вклад у загальну систему знань або корисні для певного кола читачів, а індикативний – це стислий реферат, створений з метою допомогти читачеві у вирішенні питання, чи слід йому звертатися до оригінального документа. Інформативний реферат найповніше розкриває зміст документа, передає важливі фактичні та теоретичні відомості. У інформативному рефераті має бути вказано предмет дослідження та мету роботи, вміщено дані про метод і умови дослідження, висвітлено результати та пропозиції автора щодо їх застосування, наведено основні характеристики нових технологічних процесів, технічних виробів, нову інформацію про відомі явища, предмети та ін. Послідовність викладу матеріалу виступає як головна вимога, що висувається до такого реферату.

Курсова робота (проект) – самостійна розробка конкретної теми з елементами наукового аналізу, що відображає надбані здобувачем освіти теоретичні знання та практичні навички, вміння працювати з навчальною і науковою літературою, обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології,

аналізувати джерела, робити ґрунтовні та обґрунтовані висновки. Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності

Мета курсової роботи (проекта):

- дати можливість здобувачеві освіти провести самостійне наукове дослідження;
- систематизувати та розширити знання з дисциплін спеціальності;
- визначити здатність здобувача освіти проводити наукове дослідження.

Курсова робота (проект), що виконується в даному семестрі, вважається окремим модулем у складі навчальної дисципліни.

Тематика курсових робіт розробляється цикловими комісіями відповідно до змісту і завдань навчальної дисципліни. Здобувачам освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого цикловою комісією переліку, а також можливість пропонувати власні теми для написання робіт. Теми, запропоновані здобувачами освіти для написання курсових робіт, обговорюються на засіданні циклової комісії і, при позитивному рішенні, вносяться до переліку тем курсових робіт з даної навчальної дисципліни.

Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюють викладачі, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи. Захист курсової роботи (проекту) може проводитися перед комісією у складі трьох викладачів циклової комісії, у тому числі керівника курсової роботи.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються за шкалою ЄКТС і заносяться до відомості обліку успішності й індивідуального навчального плану здобувача освіти.

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

За формою організації лекція може бути:

- інформаційна;
- проблемна;
- лекція-дискусія тощо;

Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал однієї або декількох тем навчальної дисципліни. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться, як правило, професорами, доцентами викладачами вищої кваліфікаційної категорії, а також провідними науковими працівниками та спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний не пізніше ніж за три місяці до початку навчального року подати циклової комісії складену ним робочу програму з дисципліни та розроблені завдання для підсумкового контролю.

Лекційний матеріал (повний текст лекцій) є обов'язковою складовою навчально-методичного забезпечення дисципліни, яке розміщується на сайті

підтримки навчальних програм коледжу і має бути доступний здобувачам освіти для ознайомлення напередодні лекційного заняття.

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

4.6. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у вигляді фронтальних експериментів, лабораторних робіт, практикумів і т.п. Ці заняття часто носять дослідницький характер.

Лабораторні заняття призначені для практичного засвоєння матеріалу. У традиційній освітній системі лабораторні заняття вимагають спеціального устаткування, макетів, імітаторів, тренажерів і т.д. Ці можливості істотно спрощують задачу проведення лабораторного практикуму за рахунок використання мультимедійних технологій, імітаційного моделювання тощо. Віртуальна реальність дозволяє продемонструвати тим, хто навчається, явища, що у звичайних умовах показати дуже складно чи взагалі неможливо.

Метою лабораторного заняття є реалізація таких основних принципів:

- оволодіння системою засобів і методів експериментально-практичного дослідження;
- розширення можливостей використання теоретичних знань для рішення практичних задач.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) Коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

4.7. Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Формами проведення є групові вправи, організаційно-ділові ігри, варіанти ситуаційного аналізу, круглі столи, тренінги тощо. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

4.8. Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарське заняття є комплексною формою й завершальною ланкою у вивченні теоретичного матеріалу навчального модуля та складової програми, передбачених навчальним планом. Комплексність семінару полягає в обговоренні думок слухачів з роз'ясненням викладачем попередньо визначених питань теми, до яких слухачі готують тези виступів, та в поглибленому вивченні слухачами теорії й набуття ними навичок щодо використання теоретичних знань у практичній

роботі. У навчанні студентів перевага надається активним формам проведення занять (як-от: тренінгові методики, ділові ігри, евристичні бесіди, дискусії тощо), які спонукають студентів до розумової діяльності, навичок фахового спілкування. Заняття зі студентами мають відбуватись на засадах партнерської взаємодії. Засоби навчання добираються викладачем самостійно із міркувань доцільності. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу з однією академічною групою.

4.9. 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) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.10. 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. Під час СР здобувач освіти опрацьовує теоретичний матеріал, виконує індивідуальні завдання, проводить науково-дослідну роботу тощо. Зміст СР над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою з цієї дисципліни, навчально-методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота організується відповідно до «Положення про організацію самостійної роботи студентів у Фаховому коледжі Класичного приватного університету».

4.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (Коледжу 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 Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом. Під час практики студент оволодіває сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формує та поглиблює на базі одержаних в коледжі знань, професійні уміння і навички, здатності прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

Практична підготовка організується відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу Класичного приватного університету».

4.12. Факультативне заняття - це одна з ефективних форм диференційованого навчання, яка розрахована на розвиток пізнавальних інтересів, здібностей та формування професійної компетентності здобувачів освіти, оволодіння методами наукових досліджень. Факультативні заняття проводяться з метою

поглиблення знань студентів з окремих курсів, розділів чи тем навчального предмета (дисципліни) з урахуванням інтересів і бажань здобувачів освіти. За змістом навчальні факультативи у коледжі реалізуються: із поглибленого вивчення предметів; вивчення додаткових дисциплін із набуттям спеціальності, міжпредметні факультативи. Тривалість факультативного заняття обліковується у академічних годинах.

4.13. Конференція - це важлива форма навчання, яка сприяє формуванню знань, умінь і навичок здобувачів освіти, їх закріпленню та вдосконаленню, поглибленню й систематизації; це комплексна форма узагальнення результатів самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти під керівництвом викладача, що здійснюється завдяки спільним зусиллям викладача і студентів. Метою конференції є поглиблення, зміцнення та розширення діапазону знань здобувачів освіти; формування позитивного ставлення до самостійного набуття ними знань; розвиток і саморозвиток творчих здібностей, активності; створення передумов самовиховання, самовдосконалення, самовизначення здобувачів освіти. Тривалість конференції обліковується у академічних годинах.

4.14. До видів навчальних занять за навчальними програмами належать також:

Організаційно-ділова гра, яка застосовується з метою вироблення у здобувачів освіти навичок прийняття управлінських рішень у певних ситуаціях, а також як засіб тестування рівня сформованості компетентності та її складових. Елементи організаційно-ділової гри: розподіл за ролями, змагання тощо. Організаційно-ділова гра забезпечує високий рівень наближення до реальності та проводиться у навчальних аудиторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання.

Тренінг, метою якого є підбір, закріплення і вироблення звичними для здобувачів освіти прийомів і способів дій, найбільш ефективних при виконанні певних завдань і функцій. Під час відпрацювання навчальних питань за навчальними програмами використовуються переважно відео- та індивідуальні типи тренінгів.

4.15. Кваліфікаційна робота ступеня фахової передвищої освіти – це розроблений здобувачем освіти відповідно до вимог стандартів фахової передвищої освіти комплект документації, який передбачає текстову та, за потреби, графічну (ілюстративну) частини і на підставі публічного захисту якого рішенням екзаменаційної комісії здобувачеві освіти надається диплом про закінчення закладу фахової передвищої освіти, отримання освітнього рівня фахової передвищої освіти та здобуття кваліфікації.

Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у закладі фахової передвищої освіти і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при розв'язанні конкретних наукових, технічних, педагогічних, освітніх та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Кваліфікаційна робота має засвідчити рівень засвоєння здобувачами освіти програмного матеріалу зі спеціальності та оволодіння знаннями й навичками, одержаними у процесі навчання, а також уміння застосовувати їх у практичній роботі. Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньо-професійної програми.

Кваліфікаційна робота має відповідати низці вимог, найважливішими серед яких є:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану й перспективам розвитку певної галузі науки;
- самостійність наукових пошуків студента;
- окресленість наукового апарату (мета, завдання роботи, об'єкт, предмет, методи дослідження тощо);
- глибина й повнота аналізу наукової літератури з теми дослідження;
- достовірність отриманих результатів;
- аргументованість і конкретність висновків і рекомендацій;
- змістовність;
- логічність викладу матеріалу;
- грамотність, науковий стиль викладу.

Кваліфікаційна робота має відповідати загальним вимогам наукової етики, зокрема щодо наявності всіх необхідних посилань, коректності цитування тощо. У разі виявлення в роботі плагіату вона не допускається до захисту, а якщо цей факт установлено у процесі роботи екзаменаційної комісії, така робота оцінюється на «незадовільно».

Метою і головним змістом кваліфікаційної роботи випускника цього освітнього ступеня є розв'язання актуальної наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми (задачі).

Кваліфікаційна робота виконується протягом навчання на випускному курсі.

Наукові керівники кваліфікаційних робіт призначаються з-поміж висококваліфікованих працівників коледжу, які мають науковий ступінь і/або вищу кваліфікаційну категорію.

Здобувачі освіти мають право запропонувати свою тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням доцільності її розробки, відповідно до Положення про організацію виконання (демонстрації) та захисту кваліфікаційних робіт (проектів) У таких випадках перевага надається темам, які продовжують тематику виконаної курсової роботи, безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності випускника. Запропонована тема обов'язково обговорюється на засіданні циклової комісії і, при позитивному рішенні, затверджується як тема кваліфікаційної роботи, відповідно до Положення про організацію виконання (демонстрації) та захисту кваліфікаційних робіт (проектів).

Перед захистом кваліфікаційні роботи проходять обов'язкову перевірку на плагіат. Роботи, що виконані не самостійно, а також ті, що не

пройшли перевірку або мають понад 40% неоригінального тексту, до захисту не допускаються. Випускова циклова комісія може організовувати попереднє слухання кваліфікаційних робіт.

4.16. 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.

4.17. 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 про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Класичного приватного університету, використовуючи такі види контролю: вхідний, поточний, модульний, підсумковий та інші.

У випадку незгоди з підсумковою оцінкою здобувач фахової передвищої освіти має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора подається директору коледжу. Апеляція подається в день отримання або оголошення оцінки. У випадку надходження апеляції наказом ректора створюється комісія для розгляду апеляції. Головою може призначатися директор коледжу, або його заступники. Склад комісії затверджується наказом ректора.

Комісія розглядає апеляцію здобувача фахової передвищої освіти з приводу порушення процедури проведення підсумкового контролю, що могло негативно вплинути на оцінку викладача. Комісія не розглядає питання змісту й структури екзаменаційних білетів (підсумкових завдання, тощо). Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі.

У випадку встановлення комісією порушення процедури проведення підсумкового контролю, яке вплинуло на результати оцінювання, комісія пропонує ректору Університету скасувати відповідне оцінювання викладача і провести повторне підсумкове оцінювання в присутності представників комісії з розгляду апеляції.

4.18. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до сформованої системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти (далі – Система якості) Система якості – це сукупність взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів організаційної структури, визначених механізмів відповідальності, повноважень та процедур, а також процесів і ресурсів, які забезпечують здійснення загального керівництва якістю та її відповідність до встановлених

вимог, які закріплені нормативно-правовими документами, що спрямовані на забезпечення високої якості надання освітніх послуг у Коледжі.

Кінцева мета функціонування Системи якості – це забезпечення підготовки конкурентоспроможного на ринку праці випускника.

Система якості поєднує, впорядковує і спрямовує діяльність всіх структурних підрозділів Коледжу та Класичного приватного університету на здійснення високоякісної підготовки фахового молодшого бакалавра. Головним принципом функціонування Системи якості є студентоцентрованість в усіх складових освітнього процесу в Коледжі.

Основними принципами Системи якості виступають:

- відкритість всіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання студентів;
- варіативність і гнучкість в реалізації освітніх програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність до потреб ринку праці.

Внутрішня система забезпечення якості освіти реалізується через такі заходи:

- моніторинг якості освітнього процесу;
- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розробка і впровадження нових освітніх програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;
- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- впровадження інноваційних технологій і підходів;
- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного та науково-педагогічного персоналу;
- проведення зовнішнього аудиту щодо управління якістю, який здійснюють незалежні установи оцінювання та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

З метою здійснення моніторингу якості освіти в коледжі проводяться:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних і акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше 2-х разів на рік) аналіз успішності (за курсами, за спеціальностями, за формами навчання) та якості знань студентів;
- опитування студентів щодо сформованості в них окремих компетентностей;
- опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки працівників, які є випускниками Коледжу;
- залучення роботодавців до роботи в екзаменаційних комісіях.

Психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів забезпечується проведенням тренінгів з комунікаційного спілкування на початку навчання фахових молодших бакалаврів, (I курс - вступ на основі

базової загальної середньої освіти, II курс – вступ на базі повної (профільної) середньої освіти), індивідуальною роботою з особами, що мають потребу в зазначеному супроводі.

Постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення освітньо-професійних програм, зміст яких обговорюється на засіданнях циклових комісій за участю представників випускових циклових комісій Коледжу та роботодавців;

- щорічне оновлення робочих програм навчальних дисциплін, які обов'язково обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій;

- оновлення і розробку нових засобів діагностики навчальних досягнень (в т.ч. засобів поточного і підсумкового контролю, атестації);

- обов'язкове забезпечення навчальних дисциплін електронними навчальними курсами.

Система підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників є невід'ємною складовою Системи якості в Коледжі і регулюється Положенням про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників КПУ.

Одним із важливих чинників Системи якості стане запровадження корпоративного стандарту, який регулюватиме відношення в колективі, як між працівниками, так і студентами. Стандарт має бути розроблений на засадах лідерства-служіння і стати невід'ємною складовою суспільного життя в Коледжі.

Усім учасникам освітнього процесу рекомендовано дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку та положень, прийнятих у коледжі.

У Фаховому коледжі КПУ, як структурному підрозділі Класичного приватного університету, запроваджуються елементи системи забезпечення якості фахової передвищої освіти, яка передбачає здійснення низки процедур і заходів, таких як: розробка та впровадження положень з організації освітнього процесу, нормативного забезпечення освітніх програм та навчальних дисциплін, практики студентів; здійснення моніторингу навчальних досягнень студентів, забезпечення якості семестрового оцінювання та проведення аналізу його результатів на засіданнях педагогічної ради коледжу; організаційне забезпечення державної підсумкової атестації студентів, що закінчили курс профільної загальної середньої освіти, атестації здобувачів фахової передвищої освіти щодо оцінювання здобувачів освіти, проведення аналізу звітів голів екзаменаційних комісій (ЕК); щорічна атестація педагогічних та науково-педагогічних працівників циклових комісій тощо.

З метою систематичного контролю освітнього процесу та успішності студентів Коледжу двічі на рік у середині семестру (7–8 тижні) проводиться моніторинг якості засвоєння навчальних програм, видаються накази про організацію та проведення зимової та літньої екзаменаційної сесії, результати

контрольних заходів обговорюються на засіданнях Педагогічної ради Коледжу.

З метою якісної підготовки кваліфікаційних робіт та проведення атестації випускників розроблено «Положення про організацію виконання та захисту (демонстрації) кваліфікаційних робіт (проектів) у Фаховому коледжі Класичного приватного університету, щорічно затверджується План заходів щодо організації роботи екзаменаційних комісій та випуску здобувачів освіти, результати роботи комісій та звіти голів ЕК затверджуються на засіданнях Педагогічної ради Коледжу.

В Коледжі особлива увага приділяється забезпеченню необхідних інформаційних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, засобами віртуальної аудиторії сайту підтримки навчальних програм КПУ та впровадження проєкту „Електронна бібліотека КПУ”. Також, для ефективного управління освітнім процесом, забезпечення зв'язків між структурними підрозділами застосовуються процедури внутрішньої комп'ютерної мережі Коледжу, а для забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми та кваліфікації фахової передвищої освіти сайт Фахового коледжу Класичного приватного університету в мережі Інтернет.

4.18. Коледж має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, ніж зазначені Типовому положенні. 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 закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку

V. 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 у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм у Фаховому коледжі Класичного приватного університету, дотримуючись такого порядку:

5.2.1. Розроблений робочою групою проєкт освітньо-професійної програми розглядається науково-методичною комісією коледжу та скеровується на зовнішнє рецензування визнаними професіоналами в академічному та/або фаховому середовищі предметної області освітньо-професійної програми та розміщується на офіційному сайті Коледжу для громадського обговорення.

5.2.3. Проєкт освітньо-професійної програми з урахуванням зауважень пропозицій та рекомендацій стейкхолдерів разом із зовнішніми рецензіями скеровується на погодження Педагогічною радою та подається для розгляду на Вченій раді Університету.

5.2.3. Вчена рада Університету розглядає погоджений проєкт освітньої програми та затверджує освітньо - професійну програму, яка вводиться в дію наказом ректора.

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).

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 спеціальностей, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти .

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

назву освітньо-професійної програми;

галузь знань та спеціальність;

спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);

інформацію про мову (мови) викладання;

форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;

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

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

перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;

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

вимоги професійних стандартів (за наявності);

перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;

відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;

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

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

5.9. Коледж самостійно розробляє 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. Коледж використовує типову програму профільної середньої освіти, що розробляється та затверджується відповідно до законодавства.

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм закладу фахової передвищої освіти визначається Положенням про порядок розроблення, затвердження, реалізації, моніторингу та перегляду освітніх програм у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

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 та затвердження навчальних планів до освітньо-професійних програм фахової перед вищої= освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у Фаховому коледжі Класичного приватного університету

5.12. На основі навчального плану у визначеному Положенням про порядок розроблення та затвердження навчальних планів до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти ОПС «фаховий молодший бакалавр» у Фаховому коледжі Класичного приватного університету 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 для здобувачів освіти у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

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

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до Положення про нормування часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних працівників у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

5.15. 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 Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

5.16. 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 навчальну програму навчальної дисципліни у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

5.17. 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).

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1 Вхідний контроль проводиться з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти до вивчення певної дисципліни, або загального рівня їхньої підготовки за попередній період навчання. Вхідний контроль, як правило, проводиться шляхом тестування.

Конкретні форми здійснення вхідного, поточного, модульного і підсумкового контролю з дисципліни визначаються відповідною робочою навчальною програмою.

6.2. 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 відповідно до затвердженої робочої навчальної програми з дисципліни, здобувач освіти виконує певні види навчальної роботи (лабораторні роботи, практичні завдання, реферати, есе, розрахунково-графічну роботи тощо), передбачені в кожному змістовому модулі, і захищає їх результати у встановлені терміни. При цьому, виконання курсової роботи або проекту здійснюється в межах окремого змістового модуля. Поточний контроль може передбачати також тестування знань теоретичного матеріалу.

Поточний контроль здійснюється у формі опитування та перевірки результатів виконання різноманітних індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо), лабораторних робіт, практичних завдань, виступів на семінарських заняттях, експрес-контролю, наприклад, шляхом тестування тощо.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти також може здійснюватись за допомогою дистанційних технологій під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- інші інструменти.

У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини згідно з Положенням про порядок визнання у Фаховому коледжі Класичного приватного університету результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

Оцінювання виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах за стобальною шкалою. При цьому можуть бути передбачені як заохочувальні, так і “штрафні” (наприклад, за недотримання встановлених термінів виконання різних видів навчальної роботи тощо) бали, відповідно до розподілу балів поточного та підсумкового оцінювання робочої програми навчальної дисципліни. Виконаний вид навчальної роботи зараховується студенту, якщо він отримав необхідну кількість балів, встановлену робочою навчальною програмою дисципліни.

Якщо студент успішно виконав всі передбачені в даному модулі види навчальної роботи, то він допускається до модульного контролю, який здійснюється шляхом виконання студентом у позанавчальний час модульної контрольної роботи, або тестування. Кожний студент виконує завдання модульного контролю індивідуально. При цьому студенти можуть користуватись допоміжними, довідковими матеріалами та засобами, якщо це передбачено робочою навчальною програмою дисципліни.

Модуль зараховується студенту, якщо він успішно виконав всі передбачені в даному модулі види навчальної роботи та під час модульного контролю отримав позитивну (за національною шкалою) контрольну модульну оцінку.

При цьому здобувач освіти вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до модульного контролю і не з’явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках здобувач освіти вважається таким, що має академічну заборгованість. Питання подальшого проходження здобувачем освіти модульного контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку. У випадку отримання незадовільної контрольної модульної рейтингової

оцінки студент повинен повторно пройти модульний контроль в установленому порядку, відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Класичного приватного університету

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), диференційованого заліку, заліку, залікового туристського навчально-тренувального походу, військових, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Класичного приватного університету полож про форми СК

Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Загальними критеріями оцінювання результатів навчання учнів, Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) іу системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОНУ № 588 від 14.12.2000. Семестровий контроль здійснюється в формі семестрового екзамену, заліку або диференційованого заліку, тобто засвоєння студентом навчального матеріалу з усіх навчальних дисциплін завершується оцінкою.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр. Складання екзамену здійснюється під час екзаменаційної сесії, відповідно до затвердженого в установленому порядку розкладу.

На екзамен можуть бути винесені тестові завдання, типові і комплексні задачі, різнорівневі завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань тощо. Письмові завдання рекомендовано розробляти так, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

З метою забезпечення об'єктивності оцінок та прозорості контролю набутих студентами знань та вмінь, семестровий контроль здійснюється, як правило, в письмовій формі або з використанням комп'ютерних тестів. Ця норма не розповсюджується на дисципліни, екзамен з яких потребує перевірки практичних навичок. До складання семестрового (підсумкового) контролю з конкретної дисципліни допускається здобувач освіти, який виконав усі види обов'язкових робіт (лабораторних, практичних, індивідуальних завдань, розрахунково-графічних та розрахункових робіт,

рефератів тощо), передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни.

Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо-або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу.

Якщо студент під час семестрового екзамену отримав позитивну екзаменаційну оцінку, то навчальний курс з дисципліни у поточному семестрі йому зараховується. У протилежному випадку він повинен повторно скласти семестровий екзамен відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного, підсумкового контролю та атестації студентів.

Екзаменаційні та підсумкові семестрові оцінки доводяться до відома студентів протягом трьох днів після проведення семестрового контролю.

За відсутності студента на семестровому екзамені, який він повинен обов'язково скласти, з будь-яких причин (через не допуск, хворобу тощо), проти його прізвища у заліково-екзаменаційної відомості робиться запис "Не з'явився". При цьому студент вважається таким, що не має академічної заборгованості, якщо він має допуск до семестрового екзамену і не з'явився на нього з поважних причин, підтверджених документально. У протилежних випадках студент вважається таким, що має академічну заборгованість. Питання подальшого проходження студентом семестрового контролю у цих випадках вирішується в установленому порядку.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру: аудиторної роботи під час лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять (тощо) та самостійної роботи при виконанні індивідуальних завдань (розрахунково-графічних робіт, рефератів тощо). Семестровий диференційований залік не передбачає обов'язкову присутність студента і виставляється за умови, що студент виконав усі види навчальної роботи, визначені робочою навчальною програмою дисципліни, та отримав позитивні (за національною шкалою) підсумкові модульні рейтингові оцінки за кожний модуль. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, або до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (воєнний

стан, природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) (у т.ч. екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі (Віртуальна аудиторія Класичного приватного університету) або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на підсумковий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань робочої програми навчальної дисципліни.

За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та дирекцією в індивідуальному порядку.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати дирекції коледжу та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (скапування) та надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

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.

6.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої

освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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 (за умови їх ліцензування), передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях 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 та захисти (демонстрації) кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Присутні особи можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації

Виконання та захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи (проєкту) є заключним етапом навчання студента за відповідною програмою підготовки і має за мету систематизувати, закріпити і розширити теоретичні знання і практичні навички у вирішенні професійних завдань, а також визначити відповідність рівня його підготовки вимогам освітньої програми з певної спеціальності

6.7. 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 критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

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 Коледжі 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 (за наявності).

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу 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 Коледжу. 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 ним мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

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

7.8. Коледж як заклад фахової передвищої освіти приватної форми власності має право вільного вибору мови навчання із забезпеченням при цьому вивчення здобувачами освіти державної мови як окремої навчальної дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

7.9. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. 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) та Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Фахового колледжу Класичного приватного університету.

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою Коледжу визначаються Положенням. 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.

IX. 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.

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. Річний бюджет часу здобувача фахової передвищої освіти становить 1800 годин.

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

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.

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.

Керівник закладу фахової передвищої освіти 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 Коледжем на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що відображається в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, 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.

9.10. 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, що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.11. 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 мають право на переведення у Коледжі 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 фізичних або юридичних осіб.

Х. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, міститься 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 закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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.