

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням Педагогічної ради ВСП ВСП
«Фаховий коледж УДУНТ»»

Протокол № 01 від 21.09.2024

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом від 21 вересня № 12ор

В.о. директора ВСП «Фаховий коледж
УДУНТ»



Герман САВЧЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

(нова редакція)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій»

Голова Ради студентів
«19» червня 2025 р.



Дмитро ГОРБАЧ

ПЕРЕДМОВА

1. РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Відокремленим структурним підрозділом «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій»

2. РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

Положення Педагогічною радою Протокол № 01 від 20.09.2023.

Зміни до Положення: Педагогічною радою 21.09.2024, протокол № 01

3. УВЕДЕНО В ДІЮ

Положення: наказом в. о. директора коледжу від 20.09.2023 № 19ор.

Зміни до Положення: наказом в. о. директора коледжу 21.09.2024 № 12ор

1 Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» (далі - Положення) розроблено відповідно до Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 відповідно до частини другої статті 45, частини шостої статті 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Відповідно до п.1 ст. 45 Закону України «Про фахову передвищу освіту» Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» (далі - Коледж) самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.3. 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 Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій», Положення про Екзаменаційну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» інших нормативних документів Коледжу, визначених законодавством.

1.4. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії.

Коледж здійснює освітню діяльність:

- у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Стандартів фахової передвищої 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 вищу та фахову передвищу освіту (далі - здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.6. 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).

1.7. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої 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 Порядку проведення практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною 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.

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;

- 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 Коледжі;

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

3 Форми здобуття вищої та фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

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

3.2. **Очна форма** здобуття фахової передвищої освіти (денна, вечірня) - 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.

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

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної 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 освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.5. **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. Дистанційне навчання в коледжі може реалізовуватися шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах, в тому числі у формі змішаного навчання. Освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; професійно-практична підготовка; контрольні заходи; атестація здобувачів освіти.

Забезпечення реалізації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється відповідно до п. 5 цього Положення.

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 Perezарховані на підставі документів про раніше здобуту освіту 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. Організація дуальної форми навчання у Коледжі здійснюється відповідно до Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

3.10. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить Стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в Коледжі зазначаються цим Положенням та Положенням про дуальну форму здобуття фахової передвищої у

Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

3.11. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається цим Положенням та Положенням про дуальну форму здобуття фахової передвищої у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Українського державного університету науки і технологій».

3.12. Здобувачі фахової передвищої 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 цьому Положенні 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 Положенням про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

4 Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості вищої та 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:

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

Коледж має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, 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 Положенням про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

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. Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім атестації здобувачів освіти) визначаються індивідуальним навчальним планом 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.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводяться лекторами - викладачами Коледжу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

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 спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) коледжу з однією академічною групою (підгрупою). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти, кількість яких визначається кількістю лабораторного устаткування, обладнання, тощо і правилами техніки безпеки під час виконання певних видів робіт.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

4.7. Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою). Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі - тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти виступи, реферати, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

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 проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним навантаженням.

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.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом. Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для

самостійної роботи також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проекти або роботи тощо) видаються здобувачам освіти в терміни, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами освіти самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проектів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проектів (робіт) розглядається на засіданнях циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох викладачів циклової комісії за участю керівника курсового проекту (роботи). Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються відповідно до діючої в Коледжі шкали оцінювання. Курсові проекти (роботи) зберігаються в цикловій комісії протягом навчального року, потім здаються в архів та списуються в установленому порядку.

Кваліфікаційні роботи (дипломні проекти (роботи)) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти Коледжу і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи). Здобувачу освіти надається право обрати тему дипломного проекту (роботи), визначену випускаючими цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі Коледжу. Порядок виконання та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до Положення про організацію атестації здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій». Кваліфікаційні роботи зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

4.11. 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 Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються навчальними планами.

4.12. 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 та Положення про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

4.13. 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 п.8 цього Положення.

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

5 Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання

5.1 При неможливості організувати освітній процес для здобувачів освіти в режимі офлайн з певних причин (стан здоров'я здобувача освіти, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, воєнний конфлікт, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної

влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, тощо) за рішенням педагогічної ради в Коледжі можуть бути запроваджені дистанційна чи змішана форма організації освітнього процесу відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013, № 466, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 р. за № 703/23235, та Рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо впровадження змішаного навчання у закладах у закладах фахової передвищої та вищої освіти, 2020 р, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та цього Положення.

5.2. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми/освітньо-професійними ступенями відповідно до стандартів освіти, за програмами підготовки громадян до вступу до Коледжу та підвищення кваліфікації працівників.

5.3 Терміни і поняття дистанційного навчання вживаються у таких значеннях:

- **асинхронний режим** - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

- **веб-ресурси навчальних дисциплін (програм)**, у тому числі дистанційні курси, - систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

- **веб-середовище дистанційного навчання** – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

- **змішане навчання** – сучасна освітня технологія, що передбачає поєднання аудиторної роботи з елементами технологій дистанційного навчання та базується на нових дидактичних можливостях інформаційних технологій і сучасних навчальних засобів.

- **інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання** – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;

- **психолого-педагогічні технології дистанційного навчання** – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

- **синхронний режим** – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

– **система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін** (програм) - програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі вебресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

– **система управління дистанційним навчанням** – програмне забезпечення, призначене для організації освітнього процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу;

– **суб'єкти дистанційного навчання** – здобувачі освіти та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники);

– **технології дистанційного навчання** – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у Коледжі.

5.4 Дистанційне навчання в Коледжі може реалізовуватися шляхом використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах, в тому числі у формі змішаного навчання.

5.5 Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання приймається педагогічною радою Коледжу і затверджується наказом директора Коледжу.

5.6 Додатковими вимогами до здобувачів освіти, які навчаються з використанням технологій дистанційної форми навчання, є:

– наявність постійного доступу до мережі Інтернет та веб-серверів, які забезпечують участь в освітньому процесі в синхронному і асинхронному режимах;

– вміння користуватись сучасними інформаційними та комунікаційними технологіями на рівні, що забезпечує ефективність навчання з використанням технологій дистанційного навчання.

5.7 Навчання осіб із особливими потребами передбачає залучення додаткових технологій дистанційного навчання при здійсненні всіх видів підготовки, включаючи професійно-практичну, з урахуванням особливостей захворювань та можливостей здобувачів освіти із особливими потребами.

5.8 Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

- критерії, засоби і системи контролю якості технологій дистанційного навчання;

- змістовне, дидактичне та методичне наповнення вебресурсів (дистанційних курсів) навчального плану/навчальної програми підготовки.

5.9. Системотехнічне забезпечення технологій дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцій тощо), що

забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління освітнім процесом та необхідні види взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам технологій дистанційного навчання Коледжу цілодобовий доступ до вебресурсів і вебсервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах;

- програмне забезпечення загального та спеціального призначення (у тому числі для осіб з особливими потребами);

- вебресурси навчальних дисциплін, що необхідні для забезпечення технологій дистанційного навчання.

Вебресурси навчальних дисциплін мають містити наступні складові:

- методичні рекомендації щодо використання вебресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо; мультимедійні лекційні матеріали; термінологічні словники; практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них;
- інші ресурси навчального призначення.

Перелік вебресурсів навчальних дисциплін, необхідних для забезпечення дистанційного та змішаного навчання, визначається викладачами цих дисциплін. Для забезпечення дистанційного та змішаного навчання здобувачів освіти

Коледж може використовувати Додатки Google, платформу Moodle та інші електронні ресурси.

5.10 Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

5.11 Освітній процес з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; контрольні заходи.

Основними видами навчальних занять з використанням технологій дистанційного навчання є: лекція, семінар, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

Лекції, консультації, семінари, практичні та лабораторні заняття проводяться зі здобувачами освіти дистанційно у синхронному або асинхронному режимі відповідно до робочих програм навчальних дисциплін, графіка навчального процесу та затвердженого розкладу занять.

Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття може проводитись очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу можуть відноситись ділові ігри, виконання проєктів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Самостійна робота передбачає використання навчальних матеріалів дистанційних курсів, які здобувачі освіти одержують через мережу Інтернет. Вимоги щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретної дисципліни визначаються робочою програмою навчальної дисципліни, методичними вказівками, інструкціями і завданнями, що містяться у дистанційному курсі.

5.12 Курсові та дипломні проєкти (роботи) виконуються здобувачами освіти самостійно. Здобувач освіти має право на консультування з керівниками проєктів (робіт) та консультантами через електронну пошту, месенджери, відеоконференції, телефонні дзвінки або очно.

Курсові та дипломні проєкти (роботи) оформлюються здобувачами на паперовому носії та в електронному вигляді, надсилаються до Коледжу поштою і електронною поштою або подаються особисто, де розглядаються у встановленому порядку.

5.13 Практична підготовка здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання здійснюється у формі реальної професійної діяльності на тих самих умовах, що і для денної форми навчання. Практична підготовка здійснюється за технологіями дистанційного навчання у вигляді виробничого навчання, виробничої практики і проводиться у навчальних лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчально-виробничих підрозділах, на робочих місцях на виробництві за наявності відповідних вебресурсів і можливостей доступу до них .

5.14 Контрольні заходи з навчальної дисципліни при здійсненні підготовки фахівців з використанням технологій дистанційного навчання у Коледжі включають поточний, підсумковий контроль знань, умінь та навичок, набутих здобувачем освіти у процесі навчання.

Поточний контроль може здійснюватися у вигляді тестування, опитування тощо під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять. Оцінювання результатів тестування, практичних та лабораторних робіт відбувається дистанційно у двох режимах: автоматизовано та безпосередньо викладачем.

Контрольні заходи можуть здійснюватися дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку за умови забезпечення обов'язкової аутентифікації здобувачів освіти.

Складання екзаменаційних сесій, проведення екзаменів та диференційованих заліків здійснюється відповідно до затверджених графіків та розкладів дистанційно та у синхронному режимі. Здобувачі освіти, які не мають можливості під'єднатися до будь-якої платформи для складання екзаменаційної сесії, можуть виконувати завдання письмово та направляти їх викладачам для оцінювання будь-якою з видів пошти або за допомогою телефонного та відеозв'язку.

Результати семестрового контролю зберігаються в електронному вигляді, надсилаються на поштову адресу відділень, друкуються та підписуються викладачем (заліково-екзаменаційна відомість, журнал обліку роботи академічної групи).

5.15 Атестація здобувачів освіти під час дистанційного навчання здійснюється згідно з Законом України «Про фахову передвищу освіту» виключно шляхом відеоконференц-зв'язку за умови забезпечення аутентифікації здобувачів освіти.

5.16 Організація та реалізація освітнього процесу з використанням дистанційних форм навчання здійснюється адміністрацією Коледжу.

Адміністрація Коледжу здійснює:

- загальну координацію дій структурних підрозділів коледжу та моніторинг якості організації освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання;
- контроль за рівнем нормативно-правового, організаційного, науково-методичного, кадрового забезпечення дистанційного навчання.
- планування та організацію проведення підготовки, перепідготовки кадрів щодо дистанційного навчання;
- розроблення і своєчасне оновлення рекомендацій щодо змістовного, дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів навчальної дисципліни.
- контролюють виконання здобувачами освіти графіку навчального процесу та індивідуальних навчальних планів.
- планування, організацію та контроль діяльності викладачів комісії;
- планують підвищення кваліфікації викладачів з питань сучасних технологій дистанційного навчання;
- впроваджують технології дистанційного навчання в процес підготовки здобувачів освіти всіх рівнів та форм навчання.

6 Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

6.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

6.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розроблення освітньо-професійної програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій». 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).

6.3. 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.

6.4. 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 вищої/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.

6.5. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти, визначаються частиною третьою статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

6.6. 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 Стандартами 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».

6.7. 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).

6.8. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначається розробниками освітньо-професійної програми самостійно.

Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

6.9. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми 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 розроблення навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

6.11. На основі навчального плану у визначеному Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» порядку для здобувачів фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти. Процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про організацію вивчення навчальних дисциплін вільного вибору здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

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

6.13. 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 працівників відповідно до цього Положення.

6.14. Робочі програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми .

6.15. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- Стандарти освіти (фахової передвищої освіти);
- освітньо-професійну програму;
- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- робочі програми навчальних дисциплін, силабуси навчальних дисциплін;
- робочі програми практик;
- підручники і навчальні посібники; конспекти лекцій;
- індивідуальні завдання для самостійної роботи з навчальних дисциплін;
- методичні рекомендації та контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань виконання курсових і дипломних проектів (робіт) та самостійного опрацювання фахової літератури.

Інші характеристики освітнього процесу визначає викладач та циклова комісія.

6.16. Робоча програма навчальної дисципліни та робоча програма практики визначає зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані

компетентності освітнього компонента, 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, оформлення та порядку затвердження робочих програми навчальної дисципліни та практики визначаються в Положенні про робочі програми навчальної дисципліни та практики Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

6.17. Силабус навчальної дисципліни є одним із документів навчально-методичного забезпечення дисципліни, що створюється для здобувачів фахової передвищої освіти за рекомендаціями Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти з метою ознайомлення зі змістом навчальної дисципліни, програмних результатів навчання, компетентностей, яких можуть набути здобувачі освіти. Вимоги до структури, змісту й оформлення силабусу навчальної дисципліни визначаються в Положенні про силабус навчальної дисципліни Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

6.18. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні вищої та 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).

7 Оцінювання та визнання результатів навчання

7.1 Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих здобувачем освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів фахової передвищої і включають поточний та підсумковий контроль. Форми підсумкового контролю визначаються освітньо-професійною програмою.

7.2 **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.

7.3 **Семестровий контроль** проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів (робіт) тощо), семестрового заліку, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

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

Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача освіти.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестровий залік планується при відсутності модульного контролю та екзамену і не передбачає обов'язкову присутність здобувача освіти.

7.4 Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни або практики на семестр.

Недопущення здобувача освіти до семестрового контролю з будь-якої дисципліни не може бути причиною недопущення його до семестрового контролю з інших дисциплін.

7.5 Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються пунктом цього 8 Положення..

7.6 Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії. Порядок і методика проведення заліків та екзаменів визначаються Коледжем.

7.7 Присутність сторонніх осіб під час проведення семестрового контролю (екзамену, диференційованого заліку, заліку) без дозволу директора не допускається.

7.8 Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за відповідною прийнятою в Коледжі шкалою системи оцінювання і вносяться в екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

7.9 У разі отримання незадовільної оцінки перескладання екзамену (заліку) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення. Оцінка, виставлена комісією є остаточною. Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що використали першу спробу скласти екзамен (залік) і одержали незадовільну оцінку (мають академічну заборгованість).

7.10. Здобувачі освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше двох незадовільних оцінок, відрховуються з Коледжу. Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру.

7.11. У випадку конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача освіти чи педагогічного працівника директором Коледжу створюється комісія у складі 3 членів для проведення екзамену (заліку), до якої входять голова та викладач відповідної циклової комісії, представник студентського самоврядування.

7.12. За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини, тощо) які можуть бути документально підтверджені, окремим здобувачам освіти директором Коледжу може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку складання екзаменів (заліків), розглядається питання про надання здобувачу освіти академічної відпустки або повторного курсу навчання.

7.13. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, які було досягнуто здобувачем освіти у закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою Коледжу. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із закладами-партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, прийнятої у країні закладу-партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін та ліквідація академічного різниці здійснюється відповідно до Положення про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» на підставі наданого здобувачем освіти документу з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, завіреного в установленому порядку закладом-партнером.

7.14 Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

Форма підведення підсумків з навчальної практики визначається цикловою комісією (письмовий звіт, виконання індивідуальних завдань тощо) та зазначається в програмі практики.

Після закінчення терміну виробничої, переддипломної практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики.

7.15 Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно в вільний від навчання час за індивідуальним графіком, який визначає директором Коледжу.

Здобувачу освіти, який не виконав програму виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно в позанавчальний час за індивідуальним графіком (за винятком практик, які проводяться в останньому семестрі останнього курсу навчання).

Порядок та терміни проходження практик у цих випадках, визначаються окремим наказом директора Коледжу.

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

Атестація здобувачів освіти в Коледжі проводиться відповідно до Положення про організацію атестації здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених Стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного (атестаційного) іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту (роботи)).

У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту (ЄДКІ).

7.17 Атестація здобувачів вищої/фахової передвищої освіти у формі ЄДКІ проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, 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.

7.18 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні (атестаційні) іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів (робіт)) 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 Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

7.19 Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, /освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію. На підставі цих рішень видається

наказ директора Коледжу, у якому зазначається освітньо-професійний ступінь та відповідна кваліфікація, протокол засідання екзаменаційної комісії та номер документа про освіту здобувача освіти.

7.20 Результати захисту кваліфікаційної роботи та складання кваліфікаційного (атестаційного) іспиту визначаються оцінками відповідно до п. 8.3 та п. 8.4 цього Положення. Результати захисту кваліфікаційних робіт, а також складання кваліфікаційного (атестаційного) іспиту оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

7.21 Здобувач освіти, який отримав підсумкові оцінки "відмінно" не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань - оцінки «добре», склав комплексний кваліфікаційний (атестаційний) іспит або захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно», а також проявив себе в науково-дослідницькій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, видається диплом з відзнакою.

7.22 Здобувач освіти, який при складанні кваліфікаційного (атестаційного) іспиту або захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач освіти подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

7.23 Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний (атестаційний) іспит, для осіб, які не склали цей екзамен, визначається навчальним планом, який діяв в рік закінчення здобувачем освіти теоретичного курсу.

7.24. Здобувачам освіти, які не складали кваліфікаційний (атестаційний) іспит або не захищали кваліфікаційну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), директором Коледжу може бути продовжено строк навчання до наступного (або встановленого за наказом директора Коледжу) терміну роботи екзаменаційної комісії із складанням кваліфікаційного (атестаційного) іспиту або захисту кваліфікаційної роботи відповідно, але не більше, ніж на один рік.

7.25 Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

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.

7.26 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затверджені наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

7.27 Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, при умові виконання ними програм практики та індивідуального завдання.

8 Система оцінювання якості знань здобувачів освіти Коледжу

8.1 Система оцінювання якості знань здобувачів освіти Коледжу всіх форм навчання – система оцінювання успішності засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів, яка передбачає шкалу та подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок.

Результати навчання – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів, повної загальної (профільної) середньої освіти.

8.2 Загальні критерії оцінювання знань, умінь здобувачів освіти.

Загальні критерії оцінювання знань, умінь здобувачів освіти включають чотири рівні навчальних досягнень здобувачів освіти: початкового, середнього, достатнього, високого і наведені в таблиці 1.

Таблиця 1 - Загальні критерії оцінювання знань, умінь здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
1	2	3
1.Початковий	1	Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення.
	2	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	3	Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання.

2. Середній	4	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.
	5	Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило.
	6	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
3. Достатній	7	Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.
	8	Знання здобувача освіти є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.
	9	Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
4. Високий	10	Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.
	11	Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	12	Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.

Перший рівень – початковий (низький). Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення.

Другий рівень – середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності.

Третій рівень – достатній. Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно

застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь здобувача освіти правильна, логічна, обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень.

Четвертий рівень – високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними, з вмінням застосовувати їх для виконання творчих завдань, його навчальна діяльність позначена здатністю самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

9 Мова освітнього процесу

9.1 Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

9.2 Коледж забезпечують обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів.

9.3 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.

9.4 Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, в Коледжі. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

10 Академічна мобільність

10.1 Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі, а також працівників 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).

9.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються та Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та інформальній освіті у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» та Положенням про порядок визначення академічної різниці та перезарахування результатів навчання (навчальних дисциплін) у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій». 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.

11 Бюджет часу та можливості здобувача освіти

11.1 Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для здійснення освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів. Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є академічна година, навчальні день, тиждень, семестр, курс, рік.

11.2 Навчальний курс - завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання здобувача освіти на конкретному курсі оформлюється відповідними наказами директора Коледжу. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і для здобувачів освіти складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів. 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 семестр - складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

Навчальний тиждень - складова частина навчального часу здобувача освіти, тривалість якого визначена навчальними планами підготовки фахівців.

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин. Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком навчального процесу. Навчальні заняття у Коледжі тривають дві академічні години з визначеними перервами між ними і проводяться за розкладом. Розклад навчальних занять забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення аудиторних навчальних занять.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу, яка служить основою для планування та обліку навчальних занять. Тривалість академічної години становить 40-45 хв. Дві академічні години утворюють пару академічних годин. У разі проведення пари без перерви її тривалість може дорівнювати 80 хв.

11.3 Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

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

11.6 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 (проект) 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 для підготовки фахового молодшого бакалавра.

11.7 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.

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

11.9 Відповідно до Положення про індивідуальний графік навчання здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» допускається можливість вільного відвідування здобувачами освіти лекційних занять та самостійного опрацювання навчального матеріалу, передбаченого програмою відповідної навчальної дисципліни. Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для здобувачів освіти.

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

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.

11.11 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 має бути

відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), 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.

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

11.12 Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми відповідно до розділу V Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом МОН України від 09.05.2024 № 653 - для здобувачів фахової передвищої освіти.

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).

11.13 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного бюджету, мають право на переведення у Коледжі 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.

11.14 Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти Коледжу, а також надання їм академічної відпустки визначається Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженим наказом МОН України від 09.05.2024 № 653 - для здобувачів фахової передвищої освіти.

12 Робочий час викладача

12.1 Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в Індивідуальному робочому плані відповідно до Положення про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій». Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків, перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для педагогічних працівників встановлюється згідно з чинним законодавством та Положенням про норми часу для планування та обліку роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

12.2 Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачу, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією.

12.3 У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений Індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться в його Індивідуальний робочий план.

12.4 Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими Індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, передбачених розкладом та графіком навчального процесу.

13 Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

13.1 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.

13.2 Механізм замовлення, виготовлення, видачі та обліку документів про фахову передвищу освіту за акредитованою освітньо-професійною програмою та додатків до документів про освіту в Коледжі визнається Положення про порядок замовлення, виготовлення, видачі, обліку документів про освіту та додатків до документів про освіту у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

13.3 Особа, відрahована з Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС відповідно до Порядку підготовки, виготовлення та видачі академічних довідок у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій».

14 Прикінцеві положення

14.1 Це Положення є локальним нормативно-правовим актом, що знаходиться у вільному доступі для здобувачів освіти, співробітників Коледжу та усіх зацікавлених осіб.

14.2 Положення затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

14.3 Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за рішенням педагогічної ради Коледжу.