

**ОБЛАСНИЙ КОЛЕДЖ
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА" ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

Науково-методичною радою
протокол № 4 від 01.02.2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
протокол № 6 від 13.02.2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
В ОБЛАСНОМУ КОЛЕДЖІ "КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-
ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ ІМЕНІ А.С. МАКАРЕНКА"
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора №14-о/д
від 14.02.2023 року
Директор коледжу



Лісія КРУПНА

м. Кременчук-2023

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Обласному коледжі „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка“ Полтавської обласної ради (далі – Положення; далі – Коледж) характеризує систему організації освітньої діяльності закладу вищої освіти та відображає зміст Концепції освітньої діяльності й Стратегії розвитку Коледжу, основні завдання і принципи Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС). Положення є обов'язковим для організації й провадження освітньої діяльності всіх навчальних підрозділів Коледжу, крім ліцею „Політ“, ухвалюється Вченою радою та вводиться в дію наказом директора Коледжу. Положення про організацію освітнього процесу врегульовує освітню діяльність за усіма рівнями та ступенями, за якими вона провадиться.

1.2. Організація освітнього процесу базується на Конституції України, законах України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про вищу освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", інших законах та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, цього положення, Положенні про практичну підготовку здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, установчих документах закладу вищої освіти та Положенні про екзаменаційну комісію, інших положеннях закладу вищої освіти, які регламентують питання організації освітнього процесу в Коледжі.

1.3. Основним напрямом освітньої діяльності Коледжу є підготовка здобувачів рівня фахової передвищої освіти, початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з ліцензованих спеціальностей. Коледж також має право відповідно до ліцензії забезпечувати здобуття профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

Освітню діяльність у сфері вищої освіти Коледж провадить відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та стандартів вищої освіти.

Освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти Коледж провадить відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту" та стандартів фахової передвищої освіти.

Освітню діяльність у сфері базової середньої освіти Коледж провадить відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту" та державних стандартів базової середньої освіти.

Додатковим напрямом освітньої діяльності Коледжу є професійне вдосконалення і підвищення кваліфікації осіб із вищою педагогічною освітою.

1.4. Освітній процес у сфері вищої та фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, яка спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.5. Підготовка осіб, які здобувають вищу та фахову передвищу освіту, здійснюється в Коледжі 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 \(зі змінами\)](#).

1.6. Практична підготовка осіб, які здобувають вищу та фахову передвищу освіту, здійснюється в Коледжі відповідно до [Положення про організацію практики здобувачів освіти](#)

1.7. 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 р. № 1321](#).

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в Коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його наукових, творчих (креативних) та інноваційних 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 всіх учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої (мистецької) 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 всіма учасниками освітнього процесу;

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

III. Форми здобуття освіти

3.1 Формами здобуття освіти в Коледжі є:

1) інституційна (очна (денна, вечірня), заочна);

2) дуальна.

3.2. Очна (денна, вечірня) форма здобуття вищої та 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 повного навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою. У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти денної форми здобуття освіти мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення в гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

3.3. Організація освітнього процесу за денною формою навчання здійснюється згідно з державними стандартами освіти. Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми.

3.4. Заочна форма здобуття 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, лекцій, семінарів, консультацій, виконання лабораторних та практичних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів в обсязі 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. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб здобуття освіти здобувачами денної форми, що передбачає навчання на робочому місці на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньої (освітньо-професійної) програми на основі договору. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між закладом вищої освіти та роботодавцем. Здобувач освіти може поєднувати форми навчання.

3.6. Рішення про запровадження певної форми здобуття вищої та/або фахової передвищої освіти ухвалює колегіальний орган управління закладом вищої освіти (вчена рада), якщо це не суперечить стандарту вищої та фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до законодавства, а її особливості зазначаються в Положенні.

3.7. Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною в 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 окремим Положенням.

IV. 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 освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять є:

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

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

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

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

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 лабораторіях закладу 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 (навчального предмета). Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях закладу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою 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). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях 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. Проводиться для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.10. Урок – інтегрований вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного,

семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття також можуть використовуватись для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

4.11. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, яка передбачає засвоєння 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.

4.12. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу 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 педагогічного працівника закладу освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом. До практичної підготовки входить навчальна практика, виробнича (технологічна, педагогічна, залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти) практика.

4.13. Поняття „академічна година“, „академічна група“, „потік“ вживаються в розумінні норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених [наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686](#), зареєстрованим в Міністерстві юстиції 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №472 від 24.05.2022).

4.14. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Заклад освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до [Положення про порядок проведення семестрового контролю](#)

4.15. Внутрішній моніторинг якості вищої та фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відповідно до Положення про Систему забезпечення якості освітньої діяльності (внутрішню систему забезпечення якості освіти).

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері вищої та фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами, а освітня діяльність

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

5.2. У межах ліцензованих спеціальностей Коледж самостійно розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт вищої та фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог [Національної рамки кваліфікацій](#).

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.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої або фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- загальний обсяг освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти.

5.5. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахового молодшого бакалавра, визначаються частиною першою статті 7 Закону України „Про фахову передвищу освіту“ та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

5.6. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, визначаються частиною четвертою статті 5 Закону України „Про вищу освіту“ та стандартом вищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

5.7. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня вищої або 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 вищої або фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності освітнього стандарту за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Законів України „Про фахову передвищу освіту“ та „Про вищу освіту“.

5.8. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених освітнім стандартом за відповідною спеціальністю (за наявності).

5.9. Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання, освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. До освітньо-професійної програми включаються дисципліни для вільного вибору здобувачів освіти в обсязі:

- не менше 25% від загального обсягу кредитів ЄКТС (для здобувачів освітнього ступеня бакалавр);
- не менше 10% від загального обсягу кредитів ЄКТС (для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр).

5.10. Коледж самостійно розробляє освітні програми профільної середньої освіти професійного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

5.11. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм визначається [Положенням про освітні програми](#)

5.12. На підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для

кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожного рівня освіти.

5.13. *Навчальний план* – це нормативний документ Коледжу, який містить відомості про:

- спеціальність/предметну спеціальність;
- освітньо-професійну програму;
- спеціалізацію (за наявності);
- освітній або освітньо-професійний ступінь;
- нормативний термін навчання;
- кваліфікацію;
- графік освітнього процесу (орієнтовний);
- підсумкову атестацію;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання;
- обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми (із фіксацією їх обсягу у кредитах ЄКТС і загальною кількістю годин);
- розподіл кредитів за семестрами вибіркових освітніх компонент;
- кількість і форми семестрового контролю.

Навчальний план є складовою освітньо-професійної програми та затверджується вченою радою Коледжу. Введення в дію навчальних планів здійснюється за наказом директора. Експертизу навчальних планів перед їх підписанням здійснює навчальний відділ.

Під час розроблення навчального плану обов'язково необхідно враховувати, що:

- навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів ЄКТС;
- орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів освіти становить від 33 % до 66% (1/3-2/3). Кількість аудиторних годин в одному кредиті ЄКТС може відрізнятись залежно від галузі знань і спеціальності: підготовка у сфері природничих наук, технічних спеціальностей тощо потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку, водночас під час підготовки здобувачів освіти за спеціальностями соціально-гуманітарного спрямування більше часу має виділятися на самостійну роботу здобувачів освіти;
- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів в частині профільної середньої освіти становить до 36 годин. Частину годин з предмета «Фізична культура» (2 год на тиждень) не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження здобувачів освіти ([наказ МОН від 01.06.2018 № 570](#));
- у навчальному плані вказують кількість тижнів у семестрі згідно з графіком освітнього процесу;

- логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у навчальному плані за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі освітньо-професійної програми;

- розподіл навчального навантаження відображають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями;

- курсову роботу чи курсовий проект, що мають міждисциплінарний характер, можна виділяти окремою позицією. Кількість курсових робіт (проектів) не має перевищувати двох на навчальний рік (одна на семестр). Для здобувачів освіти першого курсу курсові проекти (роботи) не планують, а у випускному семестрі можна планувати лише за умови відсутності в плані кваліфікаційної роботи (проекту).

Навчальні дисципліни та практики плануються в обсязі 3 і більше кредитів ЄКТС, а їх кількість на навчальний рік не перевищує 16. Кредитний обсяг освітньої компоненти кратний цілому числу кредитів ([Наказ МОН від 26.01.2015 № 47](#)).

Сумарна кількість звітностей за семестр не може перевищувати 8, серед яких оптимальними є такі параметри: до 5 екзаменів і до 6 заліків.

5.14. *Графік освітнього процесу* – це нормативний документ Коледжу, який визначає календарні терміни теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю, підготовки кваліфікаційних робіт, підсумкової атестації здобувачів освіти, канікул, самостійної роботи (для заочної (дистанційної) форми навчання).

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік, затверджується наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті. Графік освітнього процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається зазвичай з 1 вересня;

- сукупна тривалість теоретичного навчання, заліково-екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (крім випускних курсів) не може бути меншою, ніж 30 тижнів і перевищувати 44 тижні;

- тривалість канікул на навчальний рік (крім останнього року навчання за відповідною освітньо-професійною програмою) – не менше 8 тижнів але не більше 12 тижнів (у т. ч. 4 тижні – під час зимових канікул);

- навчальний рік поділяється на 2 семестри (осінній і весняний), які завершуються заліково-екзаменаційними сесіями (зимовою та літньою);

- навчальні та виробничі практики плануються як до, так і після екзаменаційних сесій. Якщо практика планується після екзаменаційної сесії, то її результати враховуються в наступну сесію;

- для проведення кожної форми підсумкової атестації (атестаційний/кваліфікаційний іспит, захист кваліфікаційної роботи) здобувачів освіти у графіку освітнього процесу виділяється 1 тиждень.

Тривалість семестрів, терміни проведення теоретичних занять, заліково-екзаменаційних сесій можуть бути змінені у разі проведення у відповідному семестрі навчальних і виробничих практик із відривом від теоретичних занять, на виконання вимог угод щодо програм подвійного дипломування, академічної мобільності тощо.

Якщо навчальним планом передбачено захист кваліфікаційної роботи, то у графіку освітнього процесу може виділятися час для її написання.

Практична підготовка (навчальні та виробничі практики) проводиться, в межах навчального року, як певними періодами (з відривом від теоретичного навчання) так і шляхом чергування з теоретичними заняттями (без відриву від навчальної діяльності), що відображається у графіку освітнього процесу.

5.15. *Графік освітнього процесу за заочною формою навчання* передбачає етапи:

- настановна сесія, під час якої здобувачі освіти першого року навчання отримують завдання, методичні матеріали, ознайомлюються з системою оцінювання навчальних досягнень тощо;

- міжсесійний період, під час якого здобувачі освіти самостійно опановують навчальний матеріал;

- заліково-екзаменаційна сесія, під час якої здобувачі освіти звітують з опанованих освітніх компонент, складають семестровий контроль.

При організації заліково-екзаменаційних сесій за заочною формою навчання аудиторні заняття плануються до 6 днів на тиждень, щоденне аудиторне навантаження – не більше 8 годин на день. При цьому окремо виділяється час для заліків та екзаменів (не менш ніж 2 години на академічну групу).

5.16. На основі навчального плану для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються *індивідуальні навчальні плани* на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти дисциплін з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових освітніх компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти.

5.17. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується шляхом здійснення вибору навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС для фахового молодшого бакалавра та не менше 25% загальної кількості кредитів ЄКТС для

освітнього ступеня бакалавра. При цьому здобувачі освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються в цьому або в іншому закладі освіти, за погодженням з керівником закладу. Вибіркові компоненти, які забезпечують набуття здобувачем освіти певних компетентностей, відображаються у робочих навчальних планах та щорічно оновлюються.

5.18. Навчальний план є підставою для розроблення деталізованих робочих навчальних планів на навчальний рік, графіків освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки, контрольних заходів (екзамени, заліки, захисти курсових робіт тощо), планування робочого часу педагогічних і науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до [Положення про планування та облік основних видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників коледжу](#)

5.19. Програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Всі види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначені в [Листі МОН від 09.07.2018, № 1/9-434](#) „Рекомендації з навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін у закладах вищої освіти“.

5.20. Програма навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначає її зміст, мету, завдання, результати навчання, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначаються в окремому Положенні.

5.21. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності в Коледжі визначені [Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187](#) (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. *Поточний контроль* здійснюється під час проведення уроків, практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. *Семестровий контроль* проводиться у формах семестрового заліку, семестрового екзамену, захисту звіту з практики, курсових проєктів та

курсів робіт тощо). Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначається [Положенням про порядок проведення семестрового контролю](#). Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс профільної середньої освіти визначаються відповідно до законодавства.

6.3. *Атестація здобувачів* поділяється на державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого [наказом МОН від 7 грудня 2018 року № 1369](#), зареєстрованим в Міністерстві юстиції 2 січня 2019 року за № 8/32979, та атестацію здобувачів вищої та фахової передвищої освіти.

6.4. *Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти* здійснюється у формах, визначених освітніми стандартами з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Заклад вищої освіти може самостійно встановлювати додаткові форми атестації, зокрема атестаційні екзамени з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні екзамени, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

6.5. *Атестація здобувачів освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту* проводиться для здобувачів освіти зі 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 р. № 497](#).

6.6. Атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступеня вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні (кваліфікаційний іспит та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Коледжу.

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 окремим Положенням.

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 травня 2015 року № 504 [„Деякі питання визнання в Україні документів про освіту“](#).

6.8. 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](#), затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664.

6.9. Коледж присвоює освітні кваліфікації за ліцензованими спеціальностями, рівнями освіти та за акредитованими освітньо-професійними програмами. Формулювання назви освітньої кваліфікації в документі про освіту визначено нормативними документами. Освітня кваліфікація присвоюється рішенням відповідної екзаменаційної комісії Коледжу особі, яка здобула визначені освітньо-професійною програмою результати навчання.

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Освітній процес в Коледжі здійснюється державною мовою. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Коледж на підставі рішення вченої ради має право здійснювати викладання дисциплін англійською та/або іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

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 профільної старшої 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 збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми.

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах

освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5. Відповідно до освітньо-професійної 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 вченою радою Коледжу.

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов створюються 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 виділеного на них часу.

7.7. Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в Коледжі 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, а також працівників закладу освіти визначені [Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579](#) (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599).

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

IX. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

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

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів на рік. До чотирьох тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на

останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

9.4. Навантаження здобувача з освітнього компонента впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з навчальних занять, самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

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

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 вищої та фахової передвищої освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

9.8. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в одному закладі вищої освіти, або у декількох за різними формами здобуття освіти. Керівник закладу освіти може сприяти здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних програм або здобутті додаткових кваліфікацій.

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

9.10. Здобувач освіти в Коледжі має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання 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), установах (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо).

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, неотримання закладом освіти рішення (сертифіката) про акредитацію, здобувачі освіти Коледжу, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення в інший заклад освіти на аналогічну акредитовану освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому [постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724](#).

Х. Документи про освіту здобувачів освіти

10.1. Документ про освіту в Коледжі – диплом фахового молодшого бакалавра або бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома 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 освіту, а також Перелік інформації, яка повинна міститися в документах про освіту затверджені [наказом МОН від 26 квітня 2021 року № 466](#), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 1 червня 2021 р. за № 786/36408.

10.2. Особа, відрахована із закладу освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Зразок академічної довідки затверджений [наказом МОН від 25 січня 2021 року № 102](#), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 29 січня 2021 р. за № 122/35744.

10.3. Здобувач фахової передвищої освіти в Коледжі, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно

до законодавства про повну загальну середню освіту, після відрахування та після закінчення закладу освіти.