

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ"  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ПОГОДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
протокол №8 від 08.05.2025

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
протокол №8 від 19.05.2025

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ  
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
"КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ"  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**



Введено в дію  
наказом директора № 78/од  
від 19.05.2025 року  
Директор

*Леся КРУПІНА*

**Кременчук  
2025**

## **I. Загальні положення**

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія“ Полтавської обласної ради (далі – Положення; далі – Академія) характеризує систему організації освітньої діяльності закладу вищої освіти та відображає зміст Концепції освітньої діяльності й Стратегії розвитку Академії, основні завдання і принципи Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС). Положення є обов'язковим для організації й провадження освітньої діяльності всіх навчальних підрозділів Академії, крім ліцею „Політ“, ухвалюється Вченою радою та вводиться в дію наказом директора Академії. 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, установчих документах закладу вищої освіти та Положенні про екзаменаційну комісію, інших положеннях закладу вищої освіти, які регламентують питання організації освітнього процесу в Академії.

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

Освітню діяльність у сфері вищої освіти Академія провадить відповідно до Закону України "Про вищу освіту", цього Положення з урахуванням стратегії розвитку Академії, Положення про вчену раду Академії, Положення про факультет, Положення про кафедру, Положення про академічну доброчесність Академії та інших документів, що регламентують діяльність Академії.

Освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти Академія провадить відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту", Стандартів фахової передвищої освіти, Положення про фаховий коледж Кременчуцької гуманітарно-технологічної академії імені А.С.Макаренка, Положення про організацію освітнього процесу у фаховому коледжі Академії, Положення про педагогічну раду фахового коледжу, Положення про відділення фахового коледжу, Положення про циклову комісію фахового коледжу, Положення про практичну підготовку та інших документів, що регламентують діяльність фахового коледжу Академії.

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

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

1.4. Організація освітнього процесу в Академії ґрунтується на таких засадах:

- автономії Академії у прийнятті самостійних рішень щодо організації освітнього процесу, визначенні форм освітнього процесу та форм і методів навчання;

- ефективного використання кадрового потенціалу, матеріальних, фінансових та інших ресурсів;

- функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

- академічної мобільності здобувачів освіти та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

- формування довіри до Академії у споживачів освітніх послуг, роботодавців, освітніх закладів України та зарубіжних країн.

1.5. Організація освітньої діяльності Академії передбачає:

- розроблення освітньої політики на основі аналізу потреб ринку праці та перспектив розвитку відповідних спеціальностей;

- залучення внутрішніх та зовнішніх стейкхолдерів до забезпечення якості освітнього процесу;

- забезпечення єдиного підходу до розроблення освітніх програм за усіма рівнями освіти із обов'язковим урахуванням освітніх і професійних стандартів спеціальностей, визначенням критеріїв оцінювання результатів навчання, термінів і порядку підтвердження здобутою особою кваліфікації;

- побудову освітніх програм на компетентнісній основі відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій;

- забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів освіти як необхідної умови здобуття кваліфікацій з усіх рівнів освіти;

- гарантування рівності й доступу до освітніх програм Академії осіб, які потребують особливої підтримки;

- інтеграцію освіти, досліджень і виробництва;

- незалежність освітньої діяльності від впливу політичних партій і релігійних організацій;

- забезпечення освітнього процесу з урахуванням визнаних в Європейському просторі вищої освіти (далі – ЄПВО) та рекомендованих Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою механізмів і процедур із дотриманням вимог Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в ЄПВО.

## **II. Загальні засади організації освітнього процесу**

2.1. Метою освітнього процесу в Академії 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 Академії 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 за відповідними освітніми (освітньо-професійними) програмами;
- забезпечення якості освітньої діяльності та 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 Навчання в Академії може здійснюватися за такими формами:

- 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.

**3.3. Заочна форма здобуття освіти** – це спосіб організації навчання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти шляхом поєднання навчальних занять і контрольних заходів під час короткочасних сесій та самостійного оволодіння освітньою програмою в період між ними. 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.

**3.4. Дуальна форма здобуття 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 програми на основі укладеної угоди. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору. Дуальна освіта здійснюється на підставі укладеної угоди між закладом освіти та роботодавцем. Здобувач освіти може поєднувати форми навчання.

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

**3.6. Здобувачі освіти** мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу освіти. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Академією за визначеною у відповідному 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 Формами організації освітнього процесу на всіх рівнях освіти є:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота;
- 3) практична підготовка;

4) контрольні заходи.

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.

**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.

**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).

**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).

**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. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

**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.

**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.

**4.3. 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.

**4.4. 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) 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.

**4.5. Контрольні заходи** застосовуються для діагностики та оцінювання, результатів навчання здобувачів освіти, 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.

**4.6. Внутрішній моніторинг якості освітньої діяльності з вищої та фахової передвищої освіти**, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Академії.

## **V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності**

**5.1.** Освітня діяльність в Академії на різних рівнях освіти здійснюється за відповідними освітніми, освітньо-професійними програмами (далі – Освітні програми).

**5.2.** Освітні програми Академії спрямовані на:

- здобуття вищої освіти особами, які навчаються за ступенем бакалавра;
- здобуття фахової передвищої освіти особами, які навчаються за ступенем фахового молодшого бакалавра;
- здобуття освіти у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного спрямування;

- професійне удосконалення та підвищення кваліфікації слухачами у межах відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій.

Особам, які успішно опанували відповідну Освітню програму, Академія гарантує отримання відповідного документа (диплома, свідоцтва та/або сертифіката).

5.3. Зміст Освітніх програм має забезпечувати набуття особами, які навчаються, загальних та фахових компетентностей та програмних результатів навчання.

5.4. Порядок розроблення, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх програм визначається окремим положенням Академії.

5.5. Обсяг Освітніх програм визначається у кредитах ЄКТС і становить зазвичай (якщо інше не визначене стандартом вищої освіти):

- за освітнім ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - 240 кредитів ЄКТС;

- за освітнім ступенем бакалавра на основі ступеня фахового молодшого бакалавра – 180 кредитів ЄКТС;

- за освітнім ступенем бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра (ОКР молодшого спеціаліста) за тією ж самою спеціальністю –120 кредитів ЄКТС.

Обсяг Освітніх програм, які не передбачають здобуття ступенів вищої освіти (підвищення кваліфікації, тощо), визначається в годинах.

5.6. Опис Освітньої програми включає:

- профіль програми (загальна інформація, опис мети програми, програмних компетентностей і результатів навчання, особливостей викладання, оцінювання та ресурсного забезпечення, вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою, тощо);

- перелік освітніх компонент;

- структурно-логічну схему програми;

- опис форм підсумкової атестації здобувачів освіти;

- матриці забезпечення компонентами освітньої програми програмних компетентностей і результатів навчання.

Вимоги щодо змісту та форми опису Освітніх програм схвалює Вчена рада Академії.

5.7. 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).

5.8. 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).

5.9. 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“.

5.10. 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).

5.11. 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).

Порядок формування індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти в Академії визначається окремим Положенням.

5.12. Академія 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.

5.13. На підставі відповідної освітньої 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 здобувачами освіти програмних результатів

навчання. Навчальний план складається для кожної освітньої програми за кожною формою і для кожного рівня освіти.

**5.14. Навчальний план** – це нормативний документ, 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;
- підсумкову атестацію;
- загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання;
- обов'язкові компоненти освітньої 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 Академії (*Додаток 1*). 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) від загального обсягу годин.

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 проєкт, що мають міждисциплінарний характер, можна виділяти окремою освітньою компонентою. Кількість курсових робіт (проєктів) не має перевищувати двох на навчальний рік (одна на семестр). Для здобувачів освіти першого курсу курсові проєкти (роботи) не планують, а у випускному семестрі можна планувати лише за умови відсутності в навчальному плані випускної кваліфікаційної роботи.

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 8-9, серед яких оптимальними є такі параметри: до 5 екзаменів і до 6 заліків.

**5.15. Графік освітнього процесу** – це нормативний документ, 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 Академії та оприлюднюється на офіційному вебсайті. Графік освітнього процесу за денною формою навчання укладається з урахуванням таких особливостей:

- навчальний рік, крім випускних курсів, триває 12 місяців і розпочинається зазвичай з 01 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 освітньою програмою) – не менше 8 тижнів але не більше 12 тижнів (у т. ч. 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 не більше 2 тижнів.

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.

#### **5.16. 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).

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

5.18. **Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (Додаток 2)** 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.

5.19. 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 окремого Положення про планування та облік основних видів роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників Академії.

5.20. Робочі програми навчальних дисциплін та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньої 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“.

5.21. Робоча 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 Академії.

5.22. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності в Академії 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. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу**

6.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти за спеціальністю;
- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- робочі програми освітніх компонент (дисциплін);
- силабуси освітніх компонент;
- плани лекцій;
- завдання до практичних/семінарських/лабораторних занять;

- завдання та методичні рекомендації до самостійної роботи;
- підручники, навчальні посібники;
- засоби діагностики та контролю результатів навчання.

6.2. Обов'язковими навчально-методичними матеріалами, що оприлюднюються у відкритому доступі на сайті закладу, є:

- стандарти вищої освіти за спеціальностями;
- освітньо-професійні програми;
- силабуси освітніх компонент;

6.3. На електронній освітній платформі Moodle оприлюднюються:

- електронні навчальні курси;
- плани та презентації лекцій;
- методичні матеріали та завдання до семінарських, практичних та лабораторних занять;
- методичні матеріали до самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- методичні матеріали до підготовки курсових робіт,
- інші матеріали, що визначені рішеннями кафедри та науково-методичної ради.

6.4. Розроблення, експертизу та впровадження навчально-методичного забезпечення освітніх програм в Академії здійснюють кафедри та циклові комісії викладачів; науково-методична рада; вчена рада Академії.

## **VII. Оцінювання та визнання результатів навчання**

7.1. *Поточний контроль* здійснюється під час проведення навчальних 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 результатів навчання визначаються викладачем і зазначаються в робочій програмі та силабусі з навчальної дисципліни.

7.2. *Семестровий контроль* проводиться у формах семестрового заліку, семестрового екзамену, захисту звіту з практики, курсових проєктів та курсових робіт тощо). Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначається Положенням Академії Про порядок проведення семестрового контролю. Система та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс профільної середньої освіти визначаються відповідно до законодавства у сфері загальної середньої освіти.

7.3. *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.

7.4. *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.

7.5. *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.

7.6. Атестацію здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступеня вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні (кваліфікаційний іспит та захисти кваліфікаційних робіт) 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 окремого Положення Академії Про екзаменаційну комісію.

7.7. 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 Академії.

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“.

7.8. 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.

7.9. Академія 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 Академії особи, яка здобула визначені освітньо-професійною програмою результати навчання.

7.10. Процедури розгляду звернень здобувачів освіти щодо оцінювання:

- *Під час проходження поточного контролю* здобувач освіти може звернутися до викладача за роз'ясненням і/або з незгодою щодо отриманих результатів упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю (але не пізніше початку семестрового контролю). Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає викладач.

- *Під час проходження семестрового контролю* у випадку незгоди здобувача освіти із рішенням викладача щодо результатів семестрового контролю або порушення процедури оцінювання здобувач освіти може звернутися до оцінювача (викладача) з незгодою щодо отриманої оцінки у день її оголошення або подати апеляцію декану факультету/завідувачу відділення.

- *Під час проходження підсумкової атестації здобувачів освіти.* За незгоди з оцінкою за атестаційний іспит і/або захист кваліфікаційної роботи здобувач освіти має право подати апеляцію на ім'я директора не пізніше 12 години наступного робочого дня після оголошення результату іспиту.

7.10.1. Порядок розгляду апеляції:

1. Декан на підставі заяви здобувача розпорядженням по факультету створює апеляційну комісію, до складу якої долучає трьох науково-педагогічних працівників відповідної кваліфікації, з досвідом роботи за фахом.

2. Науково-педагогічний працівник, за результатами оцінювання якого сформовано звернення здобувача, до складу апеляційної комісії не долучається.

3. Апеляційна комісія призначає час засідання, заслуховує та розглядає пояснення науково-педагогічного працівника та здобувача освіти.

4. Апеляційна комісія може ухвалити такі рішення:

- залишити результати оцінювання без змін;  
- провести повторне оцінювання здобувача (-ів) освіти у випадку незгоди із результатом оцінювання;

- звернутися до заступника директора з навчальної роботи щодо скасування результатів оцінювання і проведення повторного оцінювання для одного, кількох або усіх здобувачів освіти, якщо в ході семестрового контролю мали місце порушення, які вплинули на результат звітності.

Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, доводиться до відома здобувача освіти та науково-педагогічного працівника у день засідання. Повторна апеляція не передбачена.

У разі повторного оцінювання у випадку незгоди із результатом оцінювання здобувач освіти повинен наступного робочого дня скласти звітність апеляційній комісії. Результати складання оформлюються комісією та додаються до відповідної заліково-екзаменаційної відомості.

У випадку порушення процедури оцінювання заступник директора з навчальної роботи упродовж 30 календарних днів після завершення семестрового контролю може прийняти рішення щодо скасування його результатів і проведення повторного оцінювання для одного, кількох або усіх здобувачів освіти.

Декан факультету за розпорядженням заступника директора з навчальної роботи для проведення повторного оцінювання створює фахову комісію, до складу якої долучає трьох науково-педагогічних працівників відповідної кваліфікації, з досвідом роботи за фахом. Результати складання оформлюються комісією у формі заліково-екзаменаційної відомості.

У разі надходження апеляції під час проходження підсумкової атестації, розпорядженням директора Академії створюється комісія для її розгляду. Апеляція розглядається протягом трьох робочих днів після її подання. Порядок оскарження та розгляду апеляційної скарги визначається Положенням Про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційних комісій в Академії.

7.11. Повторне складання семестрового контролю у випадку отримання незадовільних оцінок.

7.11.1. Здобувачу освіти, який набрав від 35 до 49 балів не більше ніж з двох навчальних дисциплін, дозволяється ліквідувати цю академічну заборгованість до кінця навчального року. Повторне складання звітностей допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету/завідувачем відділення. До складу комісії не включають викладача, який приймав звітність.

7.11.2. Умови, за яких приймається рішення про надання здобувачу освіти можливості скласти академічну заборгованість або отримати (у разі документально підтверджених поважних причин) індивідуальний графік для складання семестрового контролю, визначено окремим Положенням.

## **VIII. Мова освітнього процесу**

8.1. Освітній процес в Академії здійснюється державною (українською) мовою. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності Академія на підставі рішення вченої ради має право здійснювати викладання дисциплін англійською та/або іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

8.2. Академія 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 Академії.

8.6. 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.

8.7. Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти в Академії проводиться державною мовою.

## **ІХ. Порядок використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі**

9.1. Технології дистанційного навчання (ТДН) – комплекс освітніх технологій (зокрема психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних), які надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання в Академії.

9.2. Мета застосування технологій дистанційного навчання полягає в наданні Академією освітніх послуг шляхом застосування в освітньому процесі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

9.3. Технології дистанційного навчання в Академії включають:

9.3.1. Режими взаємодії учасників освітнього процесу:

- 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;

- 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).

9.3.2. Веб-ресурси та системи:

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

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

- система дистанційного навчання – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення дистанційних курсів, призначена для організації освітнього процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу, а також забезпечує авторизований доступ суб'єктів дистанційного навчання до цих курсів.

9.3.3. Технології забезпечення освітнього процесу:

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

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

9.3.4. Суб'єкти дистанційного навчання:

це особи, які навчаються (здобувачі освіти, слухачі), та особи, які забезпечують освітній процес в умовах дистанційного навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо).

9.4. Особливості та порядок використання ТДН для конкретної навчальної дисципліни чи окремих тем дисципліни, видів навчальних занять, визначаються робочою програмою.

9.5. Веб-ресурс навчальної дисципліни повинен містити:

- документи планування вивчення дисципліни (робочі програми, силабуси, розклад занять тощо);
- мультимедійні лекційні матеріали;
- план-конспект лекцій;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів;
- ділові ігри з методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- список рекомендованих інформаційних джерел;
- посилання на популярні відкриті навчальні курси та інші ресурси навчального призначення.

9.6. Для організації освітнього процесу на основі технологій дистанційного навчання Академія використовує платформу Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment) – систему програмних продуктів CLMS (Content Learning Management System), дистрибутив якої вільно розповсюджується за принципами ліцензії Open Source. За допомогою цієї системи через Інтернет здобувач освіти має можливість ознайомитися з навчальним матеріалом, який представлений у вигляді різноманітних інформаційних ресурсів (текст, відео, презентація, електронний посібник), виконати завдання та відправити його на перевірку, пройти тестування тощо. Викладач може самостійно створювати електронні курси та проводити навчання, надсилати повідомлення здобувачам освіти, розподіляти та перевіряти завдання, вести електронні журнали обліку оцінок, налаштовувати різноманітні ресурси курсу тощо.

9.7. Доступ до ресурсів системи дистанційного навчання (СДН) Академії персоніфікований. Логін і пароль для входу в систему учасники освітнього процесу отримують після реєстрації в ній. Кожен користувач СДН має доступ лише до тих електронних навчальних курсів, на які він зареєстрований для участі в освітньому процесі. Користувачі СДН персонально несуть відповідальність за конфіденційність зберігання логінів і паролів.

9.8. Адміністрування та підтримку системи Moodle забезпечує адміністратор бази даних Академії.

## **X. 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, 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).

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

## **XI. Бюджет часу та можливості здобувача освіти**

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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 3 кредитів ЄКТС. Решта встановлених для дисципліни

кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

11.9. Здобувач освіти в Академії 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.

## **XII. Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Академії, та надання їм академічної відпустки**

12.1. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів вищої освіти в Академії, надання їм академічної відпустки здійснюється відповідно до Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки затвердженого Наказом МОН України від 07 лютого 2024 року № 134, (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2024 року за № 509/41854).

12.2. Обставинами які вважаються невиконанням індивідуального навчального плану здобувачем вищої освіти є:

- непроходження державної атестації здобувачів вищої освіти відповідно до освітньо-професійної програми;

- отримання незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, хоча б з одного з освітніх компонентів у випадку, якщо здобувач освіти не скористався наданою йому можливістю покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компоненту у встановлений строк та у встановленому порядку.

12.3. Факт невиконання індивідуального навчального плану здобувачем освіти встановлюється на момент закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів вищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом.

12.4. Строки підсумкового контролю поточного навчального періоду або строки початку атестації здобувачів вищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом можуть бути змінені у відповідності до «Порядку проведення семестрового контролю в Кременчуцькій гуманітарно-технологічній академії» Полтавської обласної ради.

12.5. Здобувач освіти в Академії має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми. Переривання навчання здобувачів освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів освіти в Академії.

12.6. Академічна відпустка може бути надана з таких причин:

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (у випадку зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування); загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання чи стажування в освітній або науковій установі (у тому числі іноземної держави) унеможливає виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання;

- у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

- у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача, який поєднує навчання з роботою;

- у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає заклад вищої освіти, та яка надається здобувачу вищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період навчання за відповідним рівнем вищої освіти;

- у зв'язку з вагітністю та пологами; доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

- якщо дитина здобувача вищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки».

12.7. При поновленні на навчання чи переведенні здобувача освіти визнання результатів попереднього навчання здійснюється у відповідності до Порядку визнання та ліквідації академічної різниці в Кременчуцькій гуманітарно-технологічній академії та Положення про визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти в Кременчуцькій гуманітарно-технологічній академії.

### **XIII. Навчання осіб з особливими освітніми потребами**

13.1. Здобувачі освіти з особливими освітніми потребами – це особи з порушеннями психофізичного розвитку (порушення слуху, зору, мовлення, опорно-рухового апарату тощо), яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю (освітньою програмою) та які потребують створення спеціальних умов для навчання.

13.2. Метою інклюзивного навчання в Академії є забезпечення рівного доступу до якісної освіти особам з особливими освітніми потребами шляхом організації їх навчання на основі застосування особистісно-орієнтованих методів навчання з урахуванням їх індивідуальних особливостей.

13.3. Формування умов для здобуття особою з особливими освітніми потребами якісної освіти спрямоване на: поширення доступу до якісної освіти з використанням сучасних інформаційних технологій; реалізацію індивідуального підходу до процесу навчання; формування у здобувачів освіти академії позитивного ставлення до осіб з особливими освітніми потребами тощо.

13.4. На початку навчального року в деканатах та на випускових кафедрах вивчають контингент здобувачів освіти з особливими освітніми потребами, які зараховані на перший курс, для забезпечення реалізації освітнього процесу відповідно до навчальних планів. У окремих випадках з урахуванням індивідуальних характеристик здобувачів освіти з особливими освітніми потребами можливе навчання за індивідуальним планом або за індивідуальним графіком.

13.5. Психологічна підтримка, що здійснюється службою соціально-психологічної підтримки в Академії, спрямована на з'ясування психологічних особливостей кожного здобувача освіти, зміцнення та збереження його психологічного здоров'я, надання йому необхідної допомоги з адаптації в інтегроване освітнє середовище, сприяння особистісному розвитку.

13.6. Організація освітнього процесу (теоретичне навчання, підсумковий та семестровий контроль, практична підготовка, випускна атестація здобувачів освіти та ін.), реалізація академічних прав здобувачів освіти з особливими освітніми потребами здійснюється та супроводжується відповідно до чинного законодавства.

#### **XIV. Документи про освіту здобувачів освіти**

14.1. Документ про освіту в Академії – 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.

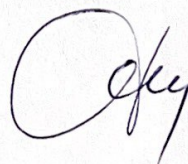
14.2. Вимоги до форм та/або змісту документів про освіту, а також Перелік інформації, яка повинна міститися в документах про освіту затверджені наказом МОН від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 1 червня 2021 р. за № 786/36408.

14.3. 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.

14.4. Здобувач фахової передвищої освіти у фаховому коледжі Академії, 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.


**РОЗРОБЛЕНО:**

Заступник директора  
з навчальної роботи

 Віталій ОСІПОВ

**ПОГОДЖЕНО:**

Юрисконсульт

 Анна ЛОЗЕНКО

*Додаток 1*



V. ПЛАН ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ																														
Шифр за ОП	ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики) та атестація	Розподіл за семестрами			Кількість кредитів ЄКТС	Кількість годин									Розподіл аудиторних годин на тиждень за курсами і семестрами															
		контрольні заходи		Курсова робота		загальний обсяг	всього	аудиторних					Самостійна робота	Практична підготовка	I курс				II курс				III курс				IV курс			
		Екзамен, семестр	Залік, семестр					у тому числі:							семестри				семестри				семестри							
				лекції				лабораторні	практичні	семінарські	1	2			3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2
		15	16	17		18	19	20	21	22	23																			
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>																														
<b>Цикл загальної підготовки</b>																														
OK01																														
OK02																														
OK03																														
OK04																														
OK05																														
OK06																														
OK07																														
OK08																														
OK09																														
OK10																														
<b>Усього за циклом загальної підготовки</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
<b>Цикл професійної підготовки</b>																														
OK11																														
OK12																														
OK13																														
OK14																														
OK15																														
OK16																														
OK17																														
OK18																														
OK19																														
OK20																														
OK21																														
OK22																														
OK23																														
OK24																														
OK25																														
OK26																														
OK27																														
OK28																														
OK29																														
OK30																														
OK31																														
<b>Усього за циклом професійної підготовки</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
<b>Практична підготовка</b>																														
OK32																														
OK33																														
OK34																														
OK35																														
OK36																														
OK37																														
<b>Усього практичної підготовки</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
OK38	Атестаційний іспит																													
<b>Усього за обов'язковими освітніми компонентами</b>		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
<b>2. ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ (60 кредитів) (освітні компоненти даної освітньої програми, інших освітніх програм та освітні компоненти для реалізації широких освітніх потреб)</b>																														
<b>Вільний вибір: 2 курс - 12 кредитів, 3 курс -28 кредитів, 4 курс - 20 кредитів</b>																														
ВК01	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК02	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК03	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК04	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК05	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК06	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК07	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК08	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК09	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК10	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК11	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК12	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК13	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК14	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
ВК15	Дисципліна за вільним вибором			4	120	40																								
<b>Усього за вибірковими компонентами</b>				15	60	1800	600																							
<b>Загальна кількість</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0								
Кількість годин на тиждень																														
Кількість екзаменів		19	3	3	2	3	2	1	2	3																				
Кількість заліків		41	4	6	5	5	5	7	5	4																				
Кількість курсових робіт		1																												
Навчальний план схвалено на засіданні Вченої ради Обласний коледж "Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С.Макаренка" Полтавської обласної ради, протокол № 10 від 20.05.2024 р.																														
Декан факультету				Гарант освітньо-професійної програми				Завідувач випускової кафедри				Заступник директора з навчальної роботи																		

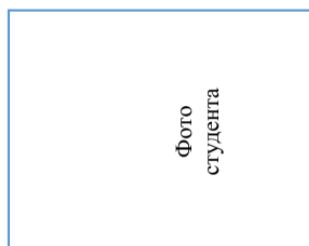
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Департамент освіти і науки

Полтавської обласної військової адміністрації

Обласний коледж „Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка” Полтавської обласної ради

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**



***Прізвище, Ім'я, По-батькові здобувача***

Зарахований на I курс

Галузь знань

Спеціальність

Предметна спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітня кваліфікація

Професійна кваліфікація

Термін навчання

Форма навчання

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Декан педагогічного факультету  
 Віра УСАТЕНКО  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**  
 на 20\_\_–20\_\_ навчальний рік

**І СЕМЕСТР**

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЕКТС	Кількість годин					Форма підрумового контролю	Оцінка за шкалою			
			Всього	Лекції	Лабораторні	Практичні	Семінарські		Самостійна робота	Національна	100-бальна	ЕКТС
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>												
1												
2												
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>												
1												
2												
<b>Всього</b>												

## II СЕМЕСТР

№ з/п	Назва освітнього компонента	Кількість кредитів ЕКТС					Кількість годин				Оцінка за шкалою				
		ЕКТС					Всього	Аудиторних годин				Національна	100-бальна	ЕКТС	Дата
<b>Обов'язкові освітні компоненти</b>															
<b>Вибіркові освітні компоненти</b>															
	<b>Всього</b>														
<b>Практика</b>															
№ з/п	Назва практики	Кількість кредитів ЕКТС			Тривалість практики			ПІБ керівника практикою та членів комісії		Оцінка за шкалою					
		Кількість тижнів	Початок (дата)	Кінець (дата)	Кількість тижнів	Початок (дата)	Кінець (дата)	ПІБ керівника практикою та членів комісії	Форма підсумкового контролю	Національна	100-бальна	ЕКТС	Дата захисту		

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Ім'я ПРІЗВИЩЕ \_\_\_\_\_

Куратор \_\_\_\_\_

Ім'я ПРІЗВИЩЕ \_\_\_\_\_