МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Сумський фаховий коледж
Національного університету харчових технологій»

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій»
09.11.2026 року № 51
Олександр ЗІГУНОВ

# ПОЛОЖЕННЯ
# ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «СУМСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій»
05.11.2026 Протокол № 3

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою Відокремленого структурного підрозділу «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій»
06.11.2026 Протокол №

**ЗМІСТ**


1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ..... 3**
2. **ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ……..…….4**
3. **ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....5**
4. **ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ…..... 7**
5. **ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ……..... 12**
6. **ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ..... 16**
7. **МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ..... 18**
8. **АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ ..... 19**
9. **БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ..... 20**
10. **ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ……..…….21**
11. **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ……...…….……22**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (далі — Положення) є основним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (далі — Коледж).

1.2 Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.3 Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про академічну доброчесність» (№ 4742-IX), «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про авторське право і суміжні права», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про проходження атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи ЕК, Положення про академічну доброчесність, Кодексу академічної етики, Політики використання штучного інтелекту у ВСП «СФК НУХТ» та інших локальних документів Коледжу.

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

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

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

1.5. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі - здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.6. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими

здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

1.7. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Порядку проведення практик у ВСП "СФК НУХТ".

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

## ІІ. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Метою освітнього процесу в Коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами, а також формування алгоритмічної та цифрової грамотності щодо етичного й безпечного використання інструментів штучного інтелекту (ШІ);
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності та цифрової етики в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

## ІІІ. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

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

2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));

3) дуальна.

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

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

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

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

3.4. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

3.5. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у

спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

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

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

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

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

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

3.9. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання, що передбачає поєднання навчання здобувачів освіти в закладах фахової передвищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі відповідного договору.

3.10. У Коледжі  встановлена інституційна (очна (денна), дистанційна) форма здобуття фахової передвищої освіти.

3.11. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених закладом фахової передвищої освіти за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного

періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням.

## IV. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;

2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;

3) практична підготовка;

4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

1) лекція;

2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

3) консультація.

4.3. **Навчальне заняття** - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить дві академічні години.

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

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком, погодженим з головою циклової (предметної) комісії та затвердженим завідувачем відділення, з урахуванням індивідуального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з одного або декількох освітніх компонентів, а в окремих випадках — повний обсяг навчальних занять для конкретного освітньо-професійного ступеня, як правило такі заняття проводять зі здобувачами фахової передвищої освіти, які навчаються за вільним графіком відвідування теоретичних занять.

**Курсова робота (проєкт) з освітнього компонента** - це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсові роботи (проєкти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання самостійного розв’язання конкретних завдань. Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт (проєктів) повинна відповідати завданням освітнього компонента і тісно пов’язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт (проєктів) ухвалюються на засіданнях відповідних циклових

(предметних комісій), погоджуються з підприємствами-замовниками кадрів та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проєктів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються викладачами відповідних циклових (предметних) комісій.

Кількість курсових робіт (проєктів) визначається навчальним планом конкретної спеціальності. В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи (проєкту).

Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюється висококваліфікованими провідними викладачами випускових циклових (предметних) комісій.

Виконання курсових робіт (проєктів) здійснюється із обов'язковим дотриманням вимог Закону України «Про академічну доброчесність» та Політики використання штучного інтелекту у ВСП «СФК НУХТ».

Курсові роботи підлягають перевірці на академічний плагіат та рівень AI-індексу керівником проєктування за **спрощеною процедурою** (унікальність не менше 65%, AI-index до 20%) або за загальною процедурою згідно з Регламентом.

Захист курсової роботи (проєкту) проводиться перед комісією в складі не більше 3-х осіб, в яку можуть входити викладачі відповідної циклової (предметної) комісії, в тому числі і керівник курсової роботи (проєкту), завідувач відділення, голова циклової (предметної) комісії, заступник директора з навчальної роботи.

Результати захисту курсової роботи (проєкту) оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Оцінка за курсову роботу враховується при призначенні стипендії.

Здобувач освіти подає курсову роботу (проєкт) у друкованому та електронному вигляді керівникові роботи не пізніше ніж за 10 днів до дати захисту разом із Декларацією про самостійність виконання та атрибуцію використання інструментів ШІ.

Перевірку здійснює керівник роботи або уповноважена особа циклової комісії з використанням антиплагіатної системи. За результатами перевірки генерується Звіт подібності.

До захисту допускаються курсові роботи (проєкти), які мають рівень оригінальності тексту не менше встановленого регламентом нормативу (або обґрунтовані керівником запозичення) та належно задекларовані факти застосування ШІ.

У разі виявлення академічного плагіату, фабрикації чи прихованої генерації тексту ШІ, здобувач не допускається до захисту, а робота направляється на повторне виконання за новою тематикою за рішенням Комісії з питань академічної етики.

Здобувач фахової передвищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу в зазначений термін або не захистив її (у тому числі у разі виявлення плагіату, фабрикації чи недекларованої генерації тексту ШІ), вважається таким, що

має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач фахової передвищої освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою тематикою або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи (проєкти) разом із копіями Звітів подібності здаються голові циклової комісії для зберігання не пізніше ніж через два тижні після завершення захистів. Відповідальність за своєчасну здачу курсових робіт (проєктів) несе безпосередньо керівник курсової роботи (проєкту).

Курсові роботи (проєкти) зберігаються в кабінеті дипломного проєктування протягом трьох років, а потім списуються в установленому порядку.

**Кваліфікаційні роботи** - виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання дипломних (кваліфікаційних) проєктів дає можливість розвивати навички самостійної роботи й опановування методикою дослідження та експерименту, пов’язаного з темою роботи.

Здобувачу фахової передвищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, з визначених цикловою комісією і затверджену в установленому у Коледжі та цим Положенням порядку.

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються досвідчені викладачі фахових дисциплін. В окремих випадках допускається керування кваліфікаційною роботою фахового молодшого бакалавра особам без наукового ступеня та вченого звання, які є визнаними фахівцями в галузі та здатні надати студентові суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Усі кваліфікаційні (дипломні) роботи та проєкти підлягають обов'язковій перевірці на плагіат та неавторську генерацію згідно з Регламентом перевірки на академічний плагіат. Подання роботи без належного декларування ШІ або з виявленим плагіатом є підставою для відмови у допуску до захисту.

Захист кваліфікаційних робіт відбувається перед екзаменаційною комісією.

Кваліфікаційні роботи повинні бути здані в архів не пізніше ніж через 3 дні після захисту дипломного (кваліфікаційного) проєкту. Відповідальність за своєчасну здачу до архіву дипломного (кваліфікаційного) проєкту несуть безпосередньо керівник дипломного (кваліфікаційного) проєктування та голова циклової комісії.

Електронні версії кваліфікаційних робіт зберігаються в репозитарії коледжу.

4.5. **Лекція** - вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певного освітнього компонента для однієї академічної групи (декількох академічних груп).

Лекції проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

4.6. **Лабораторне заняття** - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певного освітнього компонента, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням,

обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) Коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

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 освітнього компонента. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

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

4.9. **Консультація** - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремого освітнього компонента, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

Протягом семестру консультації з освітніх компонентів проводяться за встановленим навчальною частиною (до іспиту) або цикловою (предметною) комісією (до курсового та дипломного проєктування) розкладом із розрахунку відповідного часу, що планується на консультації з певної навчальної дисципліни. Обсяг часу, відведений педагогічному працівнику для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається робочим навчальним планом.

4.10. **Самостійна робота здобувача освіти** - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Залежно від особливостей освітнього компонента, викладач може видавати студентам різні види завдань самостійної роботи:

- опрацювання інформації, отриманої безпосередньо на обов'язкових навчальних заняттях;
- робота з відповідними підручниками та особистим конспектом лекцій;
- самостійне вивчення окремих тем або питань із розробкою конспекту;
- робота в мережі-інтернет;
- робота з довідковою літературою;
- написання рефератів, повідомлень, створення презентацій до повідомлень;
- творчі завдання (доповіді, проєкти, огляди тощо);
- виконання підготовчої роботи до лабораторних і практичних занять;

- виконання індивідуальних графічних, розрахункових завдань;

- виконання курсових робіт (проєктів).

Обсяг навчального часу, відведеного для самостійної роботи студентів, регламентується нормативними документами, визначається робочим навчальним планом, робочими навчальними програмами освітніх компонентів і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 від загального обсягу навчального часу, відведеного студентам для вивчення конкретного освітнього компонента.

На самостійну роботу можуть виноситись:

- частина теоретичного матеріалу, менш складного за змістом;

- окремі практичні роботи, що не потребують безпосереднього керівництва викладача.

Самостійна робота студентів забезпечується системою навчально - методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни, куди входять:

- базова література (підручник, конспект лекцій викладача, навчальні та методичні посібники);

- допоміжна література (наукова, фахова, монографічна, періодична);

- інформаційні ресурси;

- методичні матеріали (методичні рекомендації щодо виконання самостійної роботи студентами).

Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватись у бібліотечно-інформаційному центрі, навчальних кабінетах, комп'ютерних кабінетах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений робочою програмою для засвоєння студентами в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовується при проведенні занять.

Контроль за опрацюванням навчального матеріалу, винесеного на самостійну роботу, проводиться викладачем на заняттях та в позааудиторний час.

4.11. **Практична підготовка** - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (Коледжу або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Практична підготовка здобувачів освіти Коледжу організовується та здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510 та зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 р.за № 1055/40111) та Порядку проведення практик у ВСП «СФК НУХТ».

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях випускових циклових (предметних) комісій, педагогічній раді Коледжу та на нарадах за участю директора Коледжу протягом навчального року.

**4.12. Контрольні заходи** - це форма організації освітнього процесу, що є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання.

Контрольні заходи проводять з метою встановлення рівня засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти теоретичного матеріалу і набуття практичних навичок, які передбачені робочими програмами освітніх компонентів, що викладаються в Коледжі.

4.13. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 зі змінами (наказ МОН № 472 від 24.05. 2022 року).

4.14. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» та Положення про академічну доброчесність.

4.15. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (нова редакція).

## V. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

5.3. Освітньо-професійна програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

Коледж самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов’язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

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

5.6. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності) та/або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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

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

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

5.9. Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм закладу фахової передвищої освіти визначається Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

5.11. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про порядок розроблення, затвердження навчальних планів підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

5.12. На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій», Положенням про порядок реалізації здобувачами освіти права на вільний вибір навчальних дисциплін у ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

5.13. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі, та за погодженням з директором Коледжу включати їх до індивідуального навчального плану. Вибір здійснюється відповідно до Положення про порядок реалізації здобувачами освіти права на вільний вибір освітніх компонентів у ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» .

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження навчальних планів

підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

5.15. Програми освітніх компонентів та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс освітнього компонента ВСП "СФК НУХТ".

5.16. Програма освітнього компонента (навчального предмета, навчальної дисципліни, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

Навчальна програма (силабус) освітнього компонента в обов'язковому порядку повинна містити окремий розділ щодо правил та межі застосування інструментів штучного інтелекту, вимоги до атрибуції запитів (промптів) та наслідки за недотримання норм академічної доброчесності.

Вимоги до структури, змісту й оформлення програми освітнього компонента визначаються в Положенні про програму (силабус) освітнього компонента у Відокремленому структурному підрозділі «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

5.17. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

## VI. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

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

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

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів освіти ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій».

6.3 Заходи реагування під час контрольних заходів:

- Під час проведення поточного, семестрового контролю, а також захисту курсових і кваліфікаційних робіт забороняється використання несанкціонованих джерел інформації, списування, використання технічних засобів зв'язку, а також недекларованого застосування чат-ботів та генераторів ШІ.
- У разі виявлення зазначених фактів викладач або члени Екзаменаційної комісії мають право негайно відсторонити здобувача освіти від складання контрольного заходу (захисту).
- За факт порушення здобувачу виставляється оцінка «незадовільно» («не зараховано») без права перескладання в той самий день.
- Викладач/комісія складає Акт про порушення академічної доброчесності, який протягом 1 робочого дня передається завідувачу відділення та до Комісії з питань академічної етики для вирішення питання про притягнення здобувача до академічної відповідальності.

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

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

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

6.6. Атестація здобувачів фахової передвищої 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 року № 497.

6.7. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого педагогічною радою Коледжу.

6.8. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок перезарахування (визнання) освітніх компонентів (результатів навчання) у ВСП "Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій"

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

6.9. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Порядком визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та (або) інформальної освіти у ВСП «Сумський фаховий коледж Національного університету харчових технологій»

6.10. Фаховий коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

6.11. У разі встановлення фактів академічної недоброчесності під час здійснення контрольних заходів (списування, використання несанкціонованих джерел, плагіат, фабрикація або недекларованe використання ГШІ) результати контрольного заходу анулюються викладачем/комісією з виставленням оцінки «незадовільно» («не зараховано»), а здобувач освіти притягається до академічної відповідальності.

6.12. Здобувач освіти має право оскаржити рішення щодо притягнення до відповідальності за порушення академічної доброчесності шляхом подання апеляційної скарги до Комісії з питань академічної етики протягом **3 робочих днів** з дня отримання повідомлення про таке рішення відповідно до встановленого порядку.

## VII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова — українська.

7.2. Застосування мов у Коледжі визначається Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Законом України «Про освіту» та Законом України «Про фахову передвищу освіту».

7.3. Педагогічні працівники та здобувачі освіти зобов'язані вільно володіти та використовувати українську мову під час проведення всіх видів навчальних занять, контрольних заходів, виховної та адміністративної діяльності.

7.4. Коледж забезпечує обов’язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

7.5. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.6. Відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов’язковим для здобувачів освіти. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти.

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися

окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

## VIII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

8.1. Здобувачі освіти та педагогічні працівники Коледжу мають право на академічну мобільність, що реалізується відповідно до Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність у ВСП «СФК НУХТ» (нова редакція).

8.2. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, проходити стажування чи здійснювати наукову діяльність в інших закладах освіти (наукових установах) на території України або за її межами.

8.3. Результати навчання, здобуті під час участі у програмах академічної мобільності, перезараховуються Коледжем у встановленому порядку на підставі порівняння програм навчальних дисциплін та академічних довідок.

## IX. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1. Обсяг освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти вимірюється в кредитах ЄКТС (один кредит ЄКТС становить 30 академічних годин). Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

9.2. Навчальний рік триває, як правило, 52 тижні, з яких не менше 30 тижнів припадає на навчальні заняття та практичну підготовку і, як правило, складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами.

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

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

Встановлені для освітніх компонентів кредити перераховується в години, які розподіляються на навчальні заняття, практичну підготовку, самостійну роботу здобувачів освіти та підготовку і проходження контрольних заходів.

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

9.5. 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.

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

Керівник Коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

9.7. Здобувач освіти має право за погодженням із Коледжем на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображено в індивідуальному навчальному плані, договорі про надання освітніх послуг, договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов’язання щодо її оплати.

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

9.8. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв’язку з обставинами, що унеможливлюють виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров’я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо) відповідно до законодавства.

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов’язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.9. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення

(сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

9.10. Здобувачі освіти мають право на індивідуальну освітню траєкторію, участь у студентському самоврядуванні, вибір освітніх компонентів, академічну відпустку, перезарахування результатів неформальної та інформальної освіти у порядку, визначеному окремими положеннями Коледжу.

## X. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Здобувачу фахової передвищої освіти, який успішно виконав відповідну освітньо-професійну програму та пройшов атестацію, рішенням Екзаменаційної комісії присуджується освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр», присвоюється відповідна кваліфікація та видається документ про освіту державного (або власного) зразка з додатком до нього. 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.

10.2. Документи про освіту виготовляються та видаються відповідно до порядку, затвердженого законодавством України та внутрішніми актами Коледжу.

10.3. Здобувач освіти, який одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у Коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів Коледж  не зберігає.

10.4. У разі дострокового відрахування здобувачу освіти видається академічна довідка встановленого зразка із зазначенням вивчених освітніх компонентів та отриманих балів.

## XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу, погоджується Студентською радою Коледжу та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

11.2. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом його викладення в новій редакції, яка затверджується, погоджується та вводиться в дію у тому порядку, що і саме Положення.

11.3. Після введення в дію у встановленому порядку нової редакції Положення, попереднє Положення про організацію освітнього процесу втрачає чинність.

11.4. Відносини, не врегульовані даним Положенням, здійснюються відповідно до норм Закону України «Про академічну доброчесність» (№ 4742-IX) та іншого чинного законодавства України.