

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД
“ЧЕРВОНЕНСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ”

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

в.о.директора

ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»

_____ Тетяна САЛАБАЙ

“ _____ ” _____ 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу

Схвалено рішенням

педагогічної ради

протокол № _____

від « ____ » _____ 2023р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Положення є обов'язковим для організації й проведення освітньої діяльності у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітній процес базується на таких принципах:

- відкритості;
- доступності;
- єдності і наступності освітнього процесу;
- безперервності;
- гнучкості та прогностичності;
- гуманізму, демократизму та пріоритетності загальнолюдських духовних цінностей;
- національної спрямованості;
- незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Основними завданнями освітнього процесу є:

- продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти відповідного ступеня за обраною спеціальністю;
- провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави;
- залучення стейкхолдерів до участі в підготовці та реалізації освітніх програм, спеціальності та спеціалізацій, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;
- вдосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням платформи Microsoft Teams та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;
- забезпечення вільного багатоканального доступу до світових освітніх та наукових ресурсів через Інтернет в усіх приміщеннях ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», органічного поєднання в освітньому процесі наукової та інноваційної діяльності;
- індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- створення умов для здобуття якісної освіти інвалідами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- створення умов для нерозривності процесів навчання і навчально-дослідної роботи;

- сприяння конкурентоспроможності випускників.

Освітній процес організовують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в різних галузях. Освітній процес організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, в галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки.

Мовою освітнього процесу в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» є державна мова (українська). Засади мовної політики в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» визначаються Законом України «Про освіту». ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку. Організація освітнього процесу здійснюється у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

За відповідність рівня підготовки здобувача освіти вимогам державних стандартів, стандартів освітньої діяльності, стандартів фахової передвищої освіти відповідає директор ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», голови циклових комісій.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

Організація освітнього процесу базується на Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актах, укладених в державних стандартах, стандартах освітньої діяльності, стандартах фахової передвищої освіти. Стандарт фахової передвищої освіти – це сукупність вимог до освітньо-професійних (освітніх) програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних (освітніх) програм у межах певної спеціальності, певного рівня фахової передвищої освіти.

Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійних (освітніх) програм:

- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- вимоги професійних стандартів (за наявності).

Основними нормативними документами з організації освітнього процесу є:

- освітньо-професійні (освітні) програми;
- освітня програма профільної середньої освіти;
- навчальні плани;
- індивідуальні навчальні плани;
- робоча навчальна програма (силабус) дисципліни/предмету.

Освітньо-професійна (освітня) 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.

Навчальний план – нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, який складається на підставі відповідної освітньо- професійної (освітньої) програми та визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальні плани зберігаються у заступника директора з навчальної роботи.

На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляється індивідуальний навчальний план на кожний навчальний рік.

Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог освітньо-професійної (освітньої) програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

Робоча програма навчальної дисципліни/предмету є нормативним документом закладу фахової передвищої освіти, який затверджується в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ». Розробка робочих програм навчальних дисциплін/предметів здійснюється на підставі Положення про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни.

Робоча програма навчальної дисципліни/предмету містить виклад конкретного змісту навчальної дисципліни/предмету, заплановані результати навчання, порядок оцінювання результатів навчання, послідовність, організаційні форми та засоби поточного і підсумкового контролю тощо.

3. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

У Положенні використовуються терміни, зазначені в Законі України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Довіднику користувача ЄКТС та ін.:

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому вищому навчальному закладі на території України чи поза її межами;

академічна різниця – це перелік дисциплін навчального плану за попередні семестри, які здобувач освіти чи особа, що прагне здобути освіту, досі не вивчала або вивчала у значно меншому обсязі, ніж це передбачено навчальним планом;

академічна свобода – самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, науково-педагогічної, наукової та/або інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації, проведення наукових досліджень і використання їх результатів;

акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності за цією програмою на предмет:

- відповідності стандарту фахової передвищої освіти;
- спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;
- досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і

сприяє академічній мобільності здобувачів фахової передвищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС; здобувачі фахової передвищої освіти – особи, які навчаються в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» на певному рівні фахової передвищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

змістовий модуль - це система навчальних елементів, поєднаних за ознакою відповідності певному навчальному об'єктові; змістовий модуль утворюється шляхом структурної декомпозиції навчального матеріалу модуля на навчальні елементи; змістовий модуль є основою для розроблення фонду кваліфікаційних завдань модульного контролю;

індивідуальний навчальний план студента - це документ, за яким може навчатись окремих студент протягом визначеної кількості років до набуття кваліфікації за певним освітнім і освітньо-кваліфікаційним рівнем, який розробляється відповідно до освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю. Індивідуальний навчальний план студента може корегуватися відповідно до графіку освітнього процесу та обрання вибіркового дисциплін;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, що засвідчується відповідним документом про фахову передвищу освіту;

компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні фахової передвищої освіти;

кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

ліцензування – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність за певною спеціальністю на певному рівні фахової передвищої освіти відповідно до стандартів освітньої діяльності;

навчальна програма дисципліни - це складова стандарту фахової передвищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення, розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми та засоби діагностики засвоєння змістових модулів;

навчальний план - це нормативний документ, який регламентує навчання за певним освітнім і освітньо-кваліфікаційним рівнем і розробляється відповідно до освітньої програми, освітньо- професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю;

освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність у сфері фахової передвищої освіти і науки, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів і спрямована на передання, засвоєння,

примноження й застосування знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

освітня діяльність – діяльність ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», що провадиться з метою забезпечення здобуття фахової передвищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів фахової передвищої освіти та інших осіб;

освітня (освітньо-професійна) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої освіти в межах спеціальності (спеціалізації), що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня фахової передвищої освіти;

особа з особливими освітніми потребами – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття фахової передвищої освіти;

результати навчання - сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

робоча навчальна програма дисципліни - це нормативний документ ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», який визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення; роль і значення відповідних програм для забезпечення оволодіння студентами системою необхідних знань та вмінь; робоча навчальна програма дисципліни розробляється на основі робочого навчального плану підготовки фахівця певного освітнього ступеня, навчальної програми та відповідних нормативних документів;

зміст робочої навчальної програми дисципліни має відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, його освітньо-кваліфікаційній характеристиці й бути узгодженим з випусковою комісією;

робочий навчальний план - це нормативний документ ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами;

спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

стейкхолдери - фізичні та юридичні особи, які мають легітимний інтерес у діяльності організації, тобто певною мірою залежать від неї або можуть впливати на її діяльність;

структурно-логічна схема підготовки - це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої програми підготовки та основа для створення навчального та робочого планів;

циклова комісія – структурний навчально-методичний підрозділ ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», що провадить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін;

якість вищої освіти - рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти;

якість освітньої діяльності – рівень організації освітнього процесу, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної повної загальної середньої освіти на кожному рівні, фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань;

якість фахової передвищої освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти,

професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

4. ФОРМИ НАВЧАННЯ В ДПТНЗ "ЧЕРВОНЕСЬКЕ ВПУ"

4.1. Навчання у ДПТНЗ "Червоненське ВПУ" здійснюється за такими формами:

- очна (денна);
- дистанційна.

Форми навчання можуть поєднуватися.

4.2. Денна форма навчання є основною формою здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня та ступеня освіти. Організація освітнього процесу на очній (денній) формі навчання здійснюється ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» згідно з державними стандартами освіти, галузевими стандартами, стандартами освітньої діяльності фахової передвищої освіти і даним Положенням.

4.3. Дистанційне навчання – це індивідуалізований процес набуття знань, практичних умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу. Дистанційне навчання у ДПТНЗ "Червоненське ВПУ" здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» .

В ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» може здійснюватися змішане навчання з використанням технологій дистанційного навчання).

Змішане навчання – складна багаторівнева взаємодія учасників освітнього процесу, поєднує ефективність та оперативність електронних форм навчання, соціальну комунікацію і фахове консультування. Вимагає пошуку зручного формату роботи для кожної дисципліни та для кожного здобувача освіти. Для якісного змішаного навчання в конкретній дисципліні необхідно обрати, які види активностей матимуть найкращий ефект онлайн (синхронно чи асинхронно), а які – за безпосереднього контакту, в якому обсязі та в якій послідовності. Основою

ефективного застосування змішаного навчання є технологічна готовність викладачів, студентів та ДПТНЗ "Червоненське ВПУ", а також ґрунтовна методична підготовка кожної

дисципліни, вибір оптимальної моделі навчального процесу, проєктування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає впродовж курсу, деталізована підготовка й організація не лише аудиторних занять, а насамперед самостійної роботи студентів.

5. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Освітній процес у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.2. Основними видами навчальних занять в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» є: лекції, лабораторні, практичні, семінарські, індивідуальні заняття, консультації. ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

5.2.1 Лекція – основна форма проведення навчальних занять у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який складає основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни/предмету. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою. Викладач, якому доручили читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для певної навчальної дисципліни/предмету.

Заняття викладача, який вперше читає курс лекцій, відвідують методист ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», голова циклової комісії з метою проведення детального аналізу заняття та надання методичної допомоги викладачу. Викладач зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

5.2.2. Практичне заняття - вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Викладач, якому доручено проведення практичних занять, розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Оцінки за практичні заняття виставляються в журнал обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки (рейтинг) з навчальної дисципліни.

5.2.3 Семінарське заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводять в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою. Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни/предмету.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи і активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати власну позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносять у відповідний журнал, їх потім враховують під час виставлення підсумкової оцінки з навчальної дисципліни/предмету.

5.2.4 Індивідуальне навчальне заняття проводять з окремими здобувачами освіти для підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей. Їх організують за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти. Вони можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін/предметів, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього рівня. Види індивідуальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

5.2.5 Консультація – форма навчального заняття, під час якого здобувач освіти отримує відповіді викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни/предмету.

5.3. Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

5.3.1 Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни/предмету. Зміст самостійної роботи здобувача освіти в конкретній дисципліні/предметі визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни/предмету: підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій, практикум тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Під час самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендують використовувати відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу. Матеріал навчальної дисципліни/предмету, передбачений для засвоєння здобувачем освіти у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять. Самостійна робота може виконуватись здобувачами фахової передвищої освіти як без участі викладача, так і під його керівництвом.

5.3.2 Індивідуальні завдання з дисципліни/предмету (реферати, графічні, контрольні роботи, що виконуються під час СРЗО, домашні контрольні роботи), курсові роботи (проекти) та ін. сприяють поглибленому вивченню здобувачем освіти теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань. Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін/предметів визначаються робочим навчальним планом. Терміни видачі, виконання і захисту індивідуальних завдань визначаються графіком, що розробляється цикловою комісією на кожний семестр. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами освіти самостійно із забезпеченням необхідних консультацій з окремих питань з боку викладача.

5.3.3 Курсова робота (курсний проєкт) з навчальної дисципліни/предмету – це індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів (пояснювальної записки, при необхідності графічного, ілюстративного матеріалу), та є творчим або репродуктивним рішенням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця, виконаним здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням на основі набутих з даної та суміжних дисциплін/предметів знань та умінь.

Курсові роботи (курсні проєкти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

Тематика курсових робіт (курсних проєктів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни/предмету і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт (курсних проєктів) затверджується на засіданнях циклових комісій. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (курсних проєктів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у

методичних вказівок, які розробляються цикловими комісіями, що ведуть курсові роботи (курсіві проекти). Здобувачам освіти надається право вибору теми курсової роботи (курсіві проекту) або пропонується висунути власну тему.

Керівництво курсовими роботами (курсівіми проектами) здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсової роботи (курсіві проекту) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів, в тому числі й керівника курсової роботи (курсіві проекту).

Результати захисту курсової роботи (курсіві проекту) оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Здобувач освіти, який без поважної причини не підготував курсову роботу (курсіві проект) в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням комісії виконує курсову роботу (курсіві проект) за новою темою або доопрацьовує попередню роботу в зазначений термін.

Курсові роботи (курсіві проекти) зберігаються протягом трьох років, потім списуються та утилізуються в установленому порядку.

Підсумки курсових робіт (курсівіх проектів) обговорюються на засіданнях циклових комісій.

5.4. Практична підготовка – це форма організації освітнього процесу.

5.4.1 Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня фахової передвищої освіти і має на меті формування професійної компетенції майбутніх фахівців, набуття професійних навичок та вмінь, забезпечення їх розвитку та вдосконалення.

5.4.2 Практична підготовка здобувачів освіти, які навчаються в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, встановках та організаціях згідно з укладеними договорами, що забезпечують практичну підготовку.

5.4.3 Практична підготовка проводиться під організаційно-методичним керівництвом педагогічного працівника (аудиторна практика), який бере безпосередню участь в освітньому процесі підготовки фахівців. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою, яка розробляється відповідною цикловою комісією і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про організацію практичного навчання студентів ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

5.5. Контрольні заходи – це форма організації освітнього процесу, що визначає відповідність рівня набутих здобувачами фахової передвищої освіти знань, умінь та компетентностей вимогам нормативних документів фахової передвищої освіти

Основними видами контрольних заходів в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» є:

- вхідний (попередній) контроль;
- поточний (тематичний) контроль;
- проміжний (модульний) контроль;
- підсумковий (семестровий контроль, підсумкова атестація).

5.5.1 Вхідний (попередній) контроль знань і умінь здобувачів освіти проводиться з метою діагностики готовності їх до сприйняття нової дисципліни/предмету або її нового розділу у перші години навчальних занять, відведених на її вивчення. На підставі одержаних результатів розробляються заходи індивідуальної роботи із здобувачами фахової передвищої освіти і при необхідності вносяться зміни в освітній процес.

Форми, методи і порядок проведення вхідного контролю визначаються цикловими комісіями.

5.5.2 Поточний (тематичний) контроль навчальних досягнень здобувачів освіти проводиться протягом семестру на всіх видах навчальних занять з метою оперативного отримання об'єктивних даних про рівень знань, умінь та практичних навичок з навчальної дисципліни/предмету. Основними завданнями поточного контролю є: забезпечення зворотного зв'язку між здобувачами фахової передвищої освіти і викладачами, підвищення інтересу та творчої самостійності здобувачів освіти до засвоєння знань та набуття вмінь.

Форми і методи проведення поточного контролю з кожної дисципліни/предмету визначаються цикловими комісіями та систематично розглядаються на засіданні циклової комісії для оперативного управління освітнім процесом. Результати поточного контролю виставляються в журнал обліку роботи академічної групи і враховуються при виставленні модульної та семестрової оцінки з даної навчальної дисципліни/предмету.

5.5.3 Проміжний (модульний) контроль навчальних досягнень здобувачів освіти проводиться після вивчення логічно завершеної частини навчального матеріалу за результатами навчання з метою підвищення рівня організації освітнього процесу, стимулювання здобувачів освіти до постійної самостійної навчальної роботи та зменшення контрольних заходів у період заліково-екзаменаційної сесії.

Результати модульного контролю виставляються в журнал обліку академічної групи і враховуються при виставленні підсумкової (семестрової) оцінки.

5.5.4 Підсумковий контроль враховує результати поточного та модульного контролів, проводиться з метою контролю навчальних досягнень здобувачів освіти. На певному рівні фахової передвищої освіти або на окремих його завершених етапах і включає семестровий контроль і атестацію.

5.5.5 Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену або заліку з конкретної навчальної дисципліни/предмету в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою дисципліни/предмету і в терміни, встановлені робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Форми проведення семестрового контролю з кожної навчальної дисципліни/предмету встановлюються робочим навчальним планом, а обсяги і зміст – робочою навчальною програмою дисципліни/предмету.

Семестровий екзамен (далі екзамен) – це основна форма семестрового контролю засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань та набуття практичних умінь і навичок з окремої навчальної дисципліни/предмету.

Семестровий залік (далі залік) – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу на підставі як поточного (тематичного) і модульного контролю, результатів виконання ними певних видів робіт (на практичних, семінарських і лабораторних заняттях), так і результатів виконання індивідуальних завдань. Ці результати можуть зараховуватися як підсумок поточного (тематичного) та модульного контролю (без додаткового опитування здобувачів освіти) і проставляються викладачем у відомості обліку успішності. Присутність здобувачів фахової передвищої освіти при виставленні семестрового заліку не обов'язкова.

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

Атестація осіб, які здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра, здійснюється Державною екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань. На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно

виконала освітньо-професійну (освітню) програму на певному рівні фахової передвищої освіти, присуджується відповідний ступінь фахової передвищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

Державна підсумкова атестація (ДПА) – атестація здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої підготовки, яка здійснюється для осіб, що здобувають ступінь фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти для отримання документа про загальну середню освіту.

Зміст, форми й терміни проведення ДПА визначаються навчальними планами підготовки фахових молодших бакалаврів, які затверджуються керівником навчального закладу.

Предмети загальноосвітньої підготовки вивчаються одночасно із дисциплінами/предметами освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра під час перших двох курсів. Атестати про повну загальну середню освіту замовляються і одержуються в уповноваженого Міністерством освіти і науки України органу після закінчення здобувачем освіти другого курсу (після повного опрацювання програми загальноосвітньої підготовки) і зберігаються в особовій справі здобувача освіти до закінчення ним навчання.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність (лаборант, бібліотекар, безпосередні керівники практики);
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти (стейкхолдери).

6.2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

6.3. Права та обов'язки здобувачів освіти ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітньо-професійних (освітніх) програм, навчальних дисциплін/предметів та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

- трудову діяльність у позанавчальний час;

- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації на особливий період;

- особисто, або через своїх законних представників, участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та для соціально незахищених верств населення;

- на час виробничого навчання і практики здобувачам освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних (освітніх) програм і угод між ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» та закладами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики. Під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною (освітньою) програмою;

- академічну відпустку, поновлення, переведення в інший заклад освіти у порядку, встановленому Положенням, затвердженим Міністерством освіти і науки України;

- участь у формуванні індивідуального робочого плану;

- отримання інших прав, передбачених законодавством.

Здобувачі освіти ДПТНЗ "Червоненське ВПУ" зобов'язані:

- виконувати графік освітнього процесу, вимоги освітньо-професійної (освітньої) програми, навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

- вчасно інформувати керівництво закладу у разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складання (перескладання) заліків та екзаменів, виконання контрольних робіт;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- дотримуватися умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Питання працевлаштування випускників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», які навчалися за регіональним замовленням, вирішуються в установленому законодавством порядку.

Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної (освітньої) програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку директор ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» може накласти дисциплінарне стягнення на здобувача освіти або відрахувати його з ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Здобувач освіти може бути відрахований з ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»:

- за власним бажанням;

- за невиконання навчального плану;

- за академічну неуспішність;
- за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- за рішенням суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якої належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Особи, які навчаються у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», можуть переривати навчання у зв'язку з обставинами, які унеможливають виконання навчального плану, а саме:

- за станом здоров'я;
- призовом на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї;
- навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав тощо.

Особам, які перервали навчання у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», надається академічна відпустка. Порядок переведення осіб, які навчаються у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», визначається відповідним Положенням.

6.4. Педагогічні працівники – це особи, які за основним місцем роботи у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» провадять навчальну, наукову, методичну та організаційну діяльність. Посади педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою. Основні посади педагогічних працівників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»:

- директор;
- заступник директора з навчальної роботи;
- заступник директора з виховної роботи;
- методист;
- викладач;
- керівник фізичного виховання;
- вихователь.

Педагогічні працівники ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» проходять атестацію у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до результатів атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством. Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються постановою Кабінету Міністрів України. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Права та обов'язки педагогічних працівників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» визначаються посадовими інструкціями, відповідно до завдань, які вони виконують, і затверджуються директором ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітньо-професійній(освітній) програмі;
- педагогічну ініціативу;

- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед, методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- вільний вибір освітньо-професійних (освітніх) програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних та науково-педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін/предметів у повному обсязі освітньо-професійної (освітньої) програми відповідної спеціальності;
- вести наукові дослідження, які б забезпечували високий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи здобувачів освіти;
- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти освітньо-професійних (освітніх) програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами і особистим прикладом показувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- настановами й особистим прикладом показувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, поваги до батьків, жінки, старших за віком та інших чеснот;
- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою, дбайливого ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» алкогольних напоїв, наркотичних засобів, інших шкідливих звичок;

- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», виконувати свої посадові обов'язки.

Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Відповідно до рішення вищого органу самоврядування ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», педагогічним працівникам можуть бути надані додаткові права та обов'язки.

Керівництво ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» забезпечує учасникам освітнього процесу:

- належні умови праці, побуту, відпочинку;
- медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- сприяння підвищенню кваліфікації та проходженню стажування у відповідних освітньо-наукових установах як в Україні, так і за її межами;
- встановлення посадових окладів і надбавок педагогічним та іншим працівникам відповідно до законодавства;
- підвищення стипендії.

6.5 Батьки здобувачів освіти (студентів) мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», органів управління освітою з питань освіти;
- обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», зокрема, обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти;
- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

За досягнення високих результатів у праці педагогічні працівники ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» у встановленому законодавством порядку можуть бути заохочені: представленням до державних нагород, державних премій, почесних грамот, почесних звань та інших видів морального і матеріального заохочення.

7. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Кредити ЄКТС та їх встановлення ЄКТС – це орієнтована на особу, яка навчається, система накопичення і трансферу кредитів, що ґрунтується на прозорості результатів навчання та освітнього процесу. Її метою є сприяння плануванню, наданню, оцінюванню, визнанню та підтвердженню кваліфікацій та навчальних модулів, а також сприяння мобільності здобувачів освіти.

Використання ЄКТС є обов'язковою вимогою при розробленні та акредитації освітньо-професійних (освітніх) програм. Основними поняттями, на яких ґрунтується ЄКТС, є кредити ЄКТС, навчальне навантаження здобувача освіти, результати навчання та компетентності.

Кредити ЄКТС ґрунтуються на навчальному навантаженні, необхідному здобувачам освіти для досягнення очікуваних результатів навчання. Результати навчання описують те, що має знати, розуміти чи вміти робити здобувач освіти після успішного закінчення процесу навчання.

У навчальному навантаженні зазначається час, зазвичай потрібний здобувачу освіти для завершення всіх видів навчальної діяльності (таких як лекції, семінари, практичні заняття, самостійна робота, заліки, екзамени), необхідних для досягнення очікуваних результатів навчання.

Кредити призначаються кваліфікаціям або навчально-професійним (навчальним) програмам у цілому, а також їх навчальним (освітнім) компонентам (таким як модулі, навчальні курси (дисципліни/предмети), виробнича практика та лабораторна робота). Кількість кредитів, що призначається кожному компоненту, визначається на основі його

вагомості в обчисленні навантаження здобувачів освіти, необхідного для досягнення результатів навчання у формальному контексті.

При розробленні навчального плану кредити встановлюються складовим навчального плану (дисциплінам, предметам, циклам дисциплін, практикам, екзаменам, курсовим роботам).

Максимально дозволений обсяг академічної різниці при поновленні, переведенні здобувача освіти або зарахуванні на другий-третій курси встановлюється ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», але не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

7.2. Планування графіка освітнього процесу та розкладу занять. Тривалість теоретичного навчання протягом періоду навчання визначається як різниця його загальної тривалості та тривалості екзаменаційної сесії. Тривалість екзаменаційної сесії визначається з розрахунку: три дні на один екзамен. Розподіл контактних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою ДПТНЗ «Червоненське ВПУ». При цьому максимальне тижневе навантаження не повинно перевищувати для здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра 45 год. (1,5 кредити ЄКТС).

7.3 Навчальний час здобувача освіти

Обліковими одиницями навчального часу здобувача освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс.

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Служить основою для планування і обліку таких видів занять як лекція, семінарське, практичне, лабораторне заняття. Тривалість однієї академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару». «Пара» може бути тривалістю 80 хвилин і проводитись без перерви.

Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин.

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС).

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем.

Тривалість навчального семестру в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» визначається навчальним планом. Під час підсумкового семестрового контролю проводяться екзамени з тих навчальних дисциплін/предметів, що були вивчені протягом поточного семестру. Здобувачі освіти, не допущені до складання екзаменів, протягом атестаційного тижня можуть звітуватись щодо виконання завдань модульного контролю, які були заборговані під час вивчення дисципліни/предмету.

У разі неможливості виконання здобувачем освіти чинного графіка освітнього процесу (у зв'язку зі складними сімейними обставинами, підтвердженими документально, стажуванням в установах, організаціях за профілем навчання з перспективою майбутнього працевлаштування, за умови надання відповідних документів тощо), може бути встановлений індивідуальний графік навчання.

Навчальний курс – завершальний період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Навчальний рік триває 52 тижні, з яких теоретичне навчання, обов'язкова практична підготовка, семестровий контроль та виконання індивідуальних завдань становить 40 тижнів, решта – не менше восьми тижнів – сумарна тривалість канікул, три тижні на рік

відводиться на атестацію (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення дисциплін/предметів тощо.

Сумарна тривалість канікул в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» знаходиться в межах від 10 до 13 тижнів. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів та канікул.

7.4. Планування навчального навантаження здобувача освіти

Навантаження здобувача освіти з дисципліни/предмету складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін/предметів.

Кількість встановлених для дисципліни/предмету кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу. Кількість контактних годин на один кредит, як правило, становить: для здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційних рівнів фахового молодшого бакалавра 20 год. (0,6 кредитів ЄКТС). Для модульного контролю виділяється 2 години на один кредит. Решта часу відводиться для самостійної роботи.

Курсова робота (проект) є нарівні із окремою навчальною дисципліною/предметом, елементом освітньо-професійної (освітньої) програми.

Курсова робота (проект) оцінюється окремо, для її виконання передбачається відповідна кількість кредитів ЄКТС, які мають бути відображені у навчальному плані.

Навчання здобувача освіти здійснюється на підставі робочого навчального плану.

Обсяг обов'язкових та вибірових навчальних дисциплін, запланованих для вивчення, становить не більше 60 кредитів на навчальний рік. Протягом перших двох місяців здобувачів освіти першого року навчання керівники груп ознайомлюють з відповідним навчальним планом, структурнологічною схемою підготовки фахівця обраної спеціальності, з правилами та принципами організації освітнього процесу в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ». За власним бажанням кожний здобувач освіти має право ознайомитись із робочими навчальними програмами будь-якої дисципліни/предмету, включеної до навчального плану, а також навчальними планами підготовки фахівців інших напрямів.

Навчальні групи для вивчення дисциплін, пов'язаних із вивченням іноземної мови, використанням комп'ютерних класів, спеціальних лабораторій тощо, формуються за умови наявності не менше 10-15 здобувачів освіти.

Результати підсумкового контролю вносяться до навчальної картки здобувача освіти. Нормативний термін навчання визначається навчальним планом.

7.5. Робочий час викладача

Планування робочого часу викладачів здійснюється на поточний навчальний рік і відображається в індивідуальному робочому плані. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків, перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для педагогічних працівників встановлюється згідно з чинним законодавством.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять, консультацій та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Консультації та відпрацювання занять проводяться протягом робочого часу викладача.

Викладач зобов'язаний дотримуватись встановленого йому графіка робочого часу. Відволікати викладачів від виконання професійних обов'язків не допускається. Залучення

педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором та посадовими обов'язками, може здійснюватися лише за їх згодою або у випадках, передбачених законодавством.

Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне – підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Обсяг навчального навантаження визначається кількістю часу, необхідного для проведення всіх видів навчальної роботи. Він розраховується на підставі та з урахуванням робочих навчальних планів і робочих навчальних програм; кількості здобувачів освіти, академічних груп (підгруп); обов'язкових норм навчального навантаження педагогічних працівників.

Планова кількість годин навчальної роботи на новий навчальний рік по кожній цикловій комісії ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» визначається у травні поточного навчального року. Попередній розподіл годин навчальної роботи між педагогічними працівниками циклових комісій здійснюється у червні. Уточнення показників, що стосуються контингенту здобувачів освіти, кількості академічних груп тощо, проводяться у серпні за результатами вступної кампанії.

Розрахунок обсягу навчального навантаження та необхідної кількості педагогічних працівників затверджується директором ДПТНЗ «Червоненське ВПУ». Розрахункові норми навчального навантаження педагогічних працівників є підставою для розрахунку штатної чисельності педагогічних працівників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

Методична, наукова та організаційна робота викладачів планується у відповідних розділах індивідуального робочого плану на навчальний рік із зазначенням конкретних підсумкових результатів.

На підставі затвердженого обсягу навчального навантаження, завдань з методичної, наукової та організаційної роботи, на циклових комісіях здійснюють розподіл загального навантаження між педагогічними працівниками циклової комісії, що є підставою для розроблення індивідуальних планів роботи на навчальний рік педагогічними працівниками. Індивідуальний план роботи є основним документом з планування та обліку діяльності педагогічних працівників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», затверджується цикловою комісією, а план роботи циклової комісії - заступником директора з навчальної роботи. Для підведення підсумків роботи кожний педагогічний працівник не пізніше ніж за п'ять днів після закінчення семестру (навчального року), виходячи з обсягу фактично виконаної роботи, заповнює відповідні розділи індивідуального плану. Індивідуальний план подається голові циклової комісії для аналізу фактичного виконання. Індивідуальні плани зберігаються в методичному кабінеті.

8. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Навчально-методичне забезпечення включає:

- стандарти фахової передвищої освіти;
- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- робочі програми (силабуси) з усіх нормативних і вибіркових навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальної, виробничої і інших видів практики;
- підручники і навчальні посібники;

- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів освіти з навчальних дисциплін/предметів;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін/предметів для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проєктів;
- програми навчальної, виробничої, переддипломної практик;
- силабус-інформаційне забезпечення освітнього процесу (підручники і навчальні посібники, методичні матеріали, наочні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо).

8.2. Орієнтовний перелік основної навчально-методичної документації циклової комісії:

- освітньо-професійна (освітня) програма за спеціальностями;
- робочі програми (силабуси) навчальних дисциплін/предметів, розроблені викладачами циклової комісії з кожної дисципліни/предмету і для кожної спеціальності;
- плани лекцій, практичних, семінарських занять;
- план роботи циклової комісії та індивідуальні плани роботи викладачів;
- екзаменаційні білети;
- тези конспектів лекцій (або тексти лекцій);
- план підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів;
- завдання для самостійної роботи здобувачів освіти;
- завдання для індивідуальної самостійної роботи здобувачів освіти;
- навчально-методична література для самостійної роботи здобувачів освіти;
- розклад занять;
- розклад екзаменаційних сесій, державної атестації;
- методичні розробки лабораторних, практичних і семінарських занять;
- тести для визначення вихідного, рубіжного та підсумкового контролю рівнів знань здобувачів освіти;
- критерії екзаменаційної оцінки знань здобувачів освіти, розроблені цикловою комісією;
- план підготовки та видання навчально-методичної літератури;
- плани та протоколи засідань циклової комісії;
- журнал обліку контрольних відвідувань і взаємовідвідувань;
- журнал реєстрації результатів екзаменів, заліків (екзаменаційний журнал);
- журнали обліку роботи академічних груп та викладачів;
- накази, розпорядження, вказівки, рішення Уряду, МОН України, накази по ДПТНЗ "Червоненське ВПУ", що стосуються навчально-методичної роботи;
- звіти про роботу циклової комісії.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Контроль якості навчання є найважливішою складовою формування єдиних критеріїв та стандартів навчання. Оцінювання являє собою один із завершальних етапів навчальної діяльності здобувача освіти та визначення успішності навчання. Процедура та методика оцінювання суттєво впливають на остаточні результати, на можливість аналізу та

статистичну достовірність оцінок. При оцінюванні необхідно надавати перевагу стандартизованим методам: тестуванню, структурованим письмовим роботам, структурованому за процедурою контролю практичних навичок в умовах, що наближені до реальних. За змістом необхідно оцінювати рівень сформованості вмінь та навичок, що визначені в освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахового молодшого бакалавра та відображені навчальною програмою відповідної навчальної дисципліни/предмету.

З метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на основі Європейської кредитно-трансферної системи в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» затверджено Положення про оцінювання навчальних досягнень, дотримання якого є обов'язковим для всіх педагогічних працівників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

9.1. Управління освітнім процесом

Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами здійснюють:

- засновник(власник) - директор – колегіальний орган управління закладу освіти та охорони здоров'я
- колегіальний орган громадського самоврядування – наглядова рада.

9.2. Засновник (власник) закладу освіти – Міністерство освіти і науки України (Департамент освіти і науки Львів ОДА) :

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

9.3. Директор ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності ДПТНЗ "Червоненське ВПУ";

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти, профспілки працівників ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» і студентів;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

Директор може делегувати частину своїх повноважень заступникам директора .

9.4. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Функціонування педагогічної, адміністративної, методичної рад, діяльність структурних підрозділів, органів студентського самоврядування здійснюється відповідно до Статуту ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» та Положень, що регламентують їх роботу.

9.5. Громадське самоврядування в ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених установчими документами закладу освіти.

9.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» є загальні збори колективу ДПТНЗ «Червоненське ВПУ».

10. Фінансування освітньої діяльності ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»

10.1. Фінансування ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»здійснюється з урахуванням положень статті 67 Закону України «Про фахову передвищу освіту» за рахунок коштів державного бюджету у встановленому законодавством порядку, в тому числі шляхом надання відповідних освітніх субвенцій, а також коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

- 1) освітньої субвенції на здобуття повної загальної середньої освіти на оплату праці з нарахуванням педагогічних працівників, які надають повну загальну середню освіту;
- 2) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка;
- 3) освітньої субвенції на надання фахової передвищої освіти особам з особливими освітніми потребами;
- 4) освітньої субвенції на підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти;
- 5) освітньої субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на виконання обов'язків засновника державних закладів фахової перед вищої освіти у частині забезпечення утримання та розвитку матеріально—технічної бази ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- 6) коштів загального фонду місцевих бюджетів на оплату послуг з виконання:
 - регіонального замовлення з надання фахової передвищої освіти у ДПТНЗ «Червоненське ВПУ»;
- 7) пільгових довгострокових кредитів для здобуття фахової передвищої освіти;
- 8) державної та місцевої фінансової підтримки фахової передвищої освіти;

- 9) державної цільової підтримки для здобуття фахової передвищої освіти;
- 10) інших коштів, наданих за рішенням засновника або уповноваженого ним органу;
- 11) інших джерел, не заборонених законодавством.

10.2. Фінансування ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» здійснюється з урахуванням положень Закону України «Про фахову передвищу освіту» з дотриманням принципів цільового та ефективного використання коштів, публічності та прозорості у прийнятті рішень.

10.3. Фінансування надання фахової передвищої освіти особам, які зараховані на підставі державного або регіонального замовлення до ДПТНЗ «Червоненське ВПУ», здійснюється за нормативними документами, встановленими законодавством.

10.4. Фінансові ресурси спрямовуються на провадження статутної діяльності ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» в порядку і на умовах, визначених законодавством та цим Статутом.

10.5. До кошторису ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» обов'язково включаються витрати, пов'язані з розвитком матеріально-технічної і лабораторної бази, із забезпеченням ліцензованими програмними продуктами для провадження освітньої діяльності, а також з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практики.

10.6. Кошти, отримані ДПТНЗ «Червоненське ВПУ» як плата за надання освітніх або інших послуг, а також кошти, отримані з інших джерел власних надходжень, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевого бюджетів.