

ПОРЕДЖЕНО
Голова педагогічного комітету
О.В.Грабовський
Серпень 2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор коледжу
М.В. Фаліштинський
наказ № 1 від 28.08.2023р.



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу у
Вінницькому транспортному фаховому коледжі

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1 від 28.08.2023р.

2023р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому транспортному фаховому коледжі (далі - Положення) розроблене на основі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510, Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 р. за № 1054/40110 відповідно до частини другої статті 45, частини шостої статті 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та затверджується педагогічною радою Вінницького транспортного фахового коледжу (далі - коледж).

1.2. Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти є основним видом діяльності коледжу. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, «Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти», «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510, «Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2023 року №426, «Положення про організацію освітнього процесу у Вінницькому транспортному фаховому коледжі» (далі - Положення) та інших документів коледжу, визначених законодавством.

1.4. Освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти коледж здійснюється на підставі ліцензій на провадження освітньої діяльності, виданих згідно з законодавством.

Коледж надає освітні послуги, пов'язані зі здобуттям повної загальної (профільної) середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, згідно з отриманими ліцензіями.

Предмети загальноосвітньої підготовки вивчаються у коледжі здобувачами фахової передвищої освіти на основі базової загальної середньої освіти на I – II курсах одночасно із дисциплінами освітньо-професійної програми.

1.5. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у 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 16 грудня 2022 року № 1392).

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.

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами заочною, 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 та Положенням про організацію інклюзивного навчання у Вінницькому транспортному фаховому коледжі.

1.9. Здобуття освітньо-кваліфікаційного ступеня фахового молодшого бакалавра за дуальною формою здійснюється на підставі «Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти» затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2023 року №426

II. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Метою освітнього процесу в коледжі є реалізація особистісного потенціалу

здобувача освіти, розвитку його дослідницьких, творчих (креативних) та інтелектуальних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці, формування громадянина і патріота України.

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в коледжі є: створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу; провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами; забезпечення якості освіти; підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти; органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності; реалізація підходів студентоорієнтованого навчання; індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти; формування особистості цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву; набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів; забезпечення академічної доброчесності в коледжі; створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. 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 здобуваної 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 перераховані 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. Змішаний режим організації освітнього процесу у коледжі (впроваджується при особливих обставинах, зокрема, під час воєнного стану, у період пандемії, умовах) і передбачає поєднання очних та дистанційних методів навчання, де дистанційне навчання складає 30-70%.

Змішування діяльності у цьому режимі навчання запроваджується на чотирьох рівнях активності:

- допоміжному: навчальна діяльність містить традиційні та мультимедійні елементи (як підтримка традиційної очної форми);
- курсовому - поєднання традиційних і дистанційних заходів (у окремих курсах - змішане навчання);
- програмному - поєднання традиційних і змішаних курсів (змішане та дуальне навчання);
- інституціональному - поєднання очних сесій на початку і наприкінці курсу і дистанційних сесій (але можуть застосовуватися і більш складні варіанти). Змішане навчання організують і реалізують в коледжі циклові комісії в межах покладених на них повноважень.

Рішення про використання змішаного навчання приймається на засіданні адміністративної або-методичної ради. Обов'язковою вимогою є наявність у викладача дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу, в якому передбачено щотижневе планування та відображаються результати освітнього процесу.

Змішане навчання в частині дистанційного навчання в коледжі реалізується у формі електронного навчання (е-навчання) через електронні навчальні курси (ЕНК), розміщені в адаптованій версії навчального середовища G SUITE for EDUCATION (за рішенням методичної ради освітні платформи можуть оновлюватися, змінюватися).

Для організації дуальної форми освітнього процесу з використанням змішаного навчання коледж узгоджує з підприємством права та обов'язки учасників освітнього процесу, освітні ресурси та види діяльності на підприємстві на поточний навчальний рік, що визначаються у паспорті бази дуальної освіти. Циклова комісія готує план проведення дуального та змішаного навчання та затверджує його на рівні заступника директора з навчальної роботи. Наявність дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу

обов'язкова.

3.11. Індивідуальна форма навчання - форма організації навчальної діяльності, яка регулюється певним, наперед визначеним / розпорядком, організовується для забезпечення права громадян на здобуття фахової передвищої освіти. Переведення здобувачів освіти на індивідуальну форму навчання у коледжі здійснюється за рішенням педагогічної ради у окремих випадках: за станом здоров'я (у тому числі особи з особливими освітніми потребами, з інвалідністю та ті, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця) не можуть відвідувати заклад освіти, студенти, що мають складні сімейні обставини та ін. Для переведення на індивідуальну форму освіти здобувач освіти або його законний представник подає на ім'я директора коледжу заяву з аргументацією необхідності переведення на індивідуальну форму, довідку за формою первинної облікової документації № 080-1/о «Довідка про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 11 червня 2012 року № 430, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 12 липня 2012 року за № 1173/21485 (для осіб, які за станом здоров'я не можуть відвідувати заклад освіти, а також осіб з особливими освітніми потребами, з інвалідністю та тих, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця); інші підтверджуючі необхідність переведення документи.

Індивідуальне навчання у коледжі реалізується із використанням технологій дистанційного навчання.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти, який навчається за індивідуальною формою навчання, складається відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми спеціальності. Окремо складається індивідуальний графік освітнього процесу, яким регламентується розклад занять, практичної підготовки та форми контролю знань і умінь здобувача освіти.

3.12. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в коледжі зазначаються в цьому Положенні.

3.13. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених коледжем, подавши письмову заяву на ім'я директора коледжу. Директор коледжу своїм розпорядженням доручає відповідальним працівникам вивчити детально обставини, які є підставою для надання дозволу/відмови для переведення на іншу форму навчання з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру), можливості складання академічної різниці при умові, що її граничний обсяг не перевищує десять навчальних дисциплін (освітніх компонентів) навчального плану.

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 одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

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

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) коледжу. В окремих випадках лекція може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі-партнері тощо.

4.6. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) коледжу з однією академічною групою (підгрупою). В окремих випадках лабораторне заняття може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі- партнері тощо.

4.7. Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою). В окремих випадках практичне заняття може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі-партнері тощо.

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. В окремих випадках семінарське заняття може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі-партнері тощо.

4.9. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

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.

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.

4.12. Факультативне заняття - це одна з ефективних форм диференційованого навчання, яка розрахована на розвиток пізнавальних інтересів, здібностей та формування професійної компетентності здобувачів освіти, оволодіння методами наукових досліджень.

Факультативні заняття проводяться з метою поглиблення знань студентів з окремих курсів, розділів чи тем навчального предмета (дисципліни) з урахуванням інтересів і бажань здобувачів освіти. За змістом навчальні факультативи у коледжі реалізуються: із поглибленого вивчення предметів; вивчення додаткових дисциплін із набуттям спеціальності, міжпредметні

факультативи. Тривалість факультативного заняття обліковується у академічних годинах.

4.13. Конференція - це важлива форма навчання, яка сприяє формуванню знань, умінь і навичок студентів, їх закріпленню та вдосконаленню, поглибленню й систематизації; це комплексна форма узагальнення результатів самостійної пізнавальної діяльності студентів під керівництвом викладача, що здійснюється завдяки спільним зусиллям викладача і студентів. Метою конференції є поглиблення, зміцнення та розширення діапазону знань студентів; формування позитивного ставлення до самостійного набуття ними знань; розвиток і саморозвиток творчих здібностей, активності; створення передумов самовиховання, самовдосконалення, самовизначення студентів. Тривалість конференції обліковується у академічних годинах.

4.14. Навчальна екскурсія - це форма організації навчання, яка дозволяє організувати спостереження та вивчення різних явищ, предметів, процесів у природних умовах, на виробництві, історичні. Метою екскурсій є спостереження реальних процесів виробництва та виробничих відношень, використання теоретичних знань на практиці. Тривалість екскурсії обліковується у академічних годинах.

4.15. Поняття «академічна година», «академічна група/підгрупа», «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.

4.16. 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.

4.17. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою коледжу відповідно до Положення.

4.18. Коледж має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, за потреби, вносячи зміни у це Положення. При цьому норми часу та умови проведення таких занять повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності.

5.1. Освітня діяльність коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами спеціальностей підготовки фахового молодшого бакалавра і у сфері профільної середньої освіти - за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування впродовж навчального року, що триває з 01.09. поточного календарного року до 31.08.(включно) наступного календарного року.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення. 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 №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 спеціалізації як складових спеціальностей, 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 з 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. Нова освітньо-професійна програма (далі - ОПП) розробляється на основі стандартів освітньої діяльності та стандартів фахової передвищої освіти з урахуванням вимог професійних стандартів у відповідній професійній області (за наявності останніх). Розроблення нової ОПП містить такі етапи:

- формування проектної групи та призначення гаранта освітньої програми (I етап);
- аналіз актуальності ОПП та оцінювання достатності наявних ресурсів (II етап);
- визначення профілю ОПП (III етап);
- визначення освітнього змісту ОПП та розроблення навчального плану (IV етап);
- розроблення системи оцінювання якості ОПП з метою її удосконалення (V етап).

Проектні групи:

- обирають вид ОПП; встановлюють актуальність ОПП; формують профіль програми; визначають форми навчання та організації освітнього процесу; визначають освітні компоненти; розробляють навчальний план та інші нормативні документи, що організаційно супроводжують процес підготовки здобувачів освіти за відповідною ОПП з врахуванням рекомендацій методичної ради коледжу; дають завдання випускним та іншим цикловим комісіям коледжу на розроблення навчально-методичного забезпечення ОПП; здійснюють аналіз відповідності ОПП ліцензійним умовам; узагальнюють пропозиції та формують рекомендації з вдосконалення існуючої ОПП; беруть участь у моніторингу ОПП (узагальнюють пропозиції та рекомендації, здійснюють самоаналіз та самооцінювання) та періодичному перегляду ОПП; забезпечують внесення відомості щодо ОПП та навчальних планів до ЄДЕБО; здійснюють контроль за реалізацією ОПП педагогічними працівниками та цикловими комісіями коледжу. За запитом проектної групи відповідні служби коледжу зобов'язані надати у визначений гарантом ОПП строк відомості, необхідні для розроблення ОПП. Координацію діяльності усіх проектних груп коледжу здійснює заступник директора з навчальної роботи.

Аналіз актуальності ОПП полягає у встановленні суспільної потреби в ОПП, її потенціалі шляхом консультацій із зацікавленими сторонами (здобувачами освіти, випускниками коледжу, роботодавцями, науковою спільнотою, професіоналами тощо), з'ясуванні виконання основних умов її запровадження. Проектна група проводить аналіз ринку освітніх послуг і можливості позиціонування на ньому ОПП, аналіз ринку праці, на який орієнтована нова ОПП, можливостей майбутнього працевлаштування для потенційних випускників.

Профіль програми складається проектною групою як короткий документ, створений для представлення в усталеній формі загальної інформації про ОПП. Визначення профілю полягає у визначенні мети ОПП, загальних та фахових програмних компетентностей, які повинні бути досягнуті в результаті навчання, кінцевих (програмних) результатів навчання з урахуванням положень Національної рамки кваліфікацій, вимог стандартів фахової передвищої освіти та встановлення необхідного обсягу ОПП у кредитах ЄКТС.

Визначення змісту освітньої програми охоплює такі етапи:

- 1) складання переліку освітніх компонентів ОПП, визначення компетентностей та формулювання результатів навчання для кожного модуля; визначення підходів до викладання, навчання та оцінювання; перевірка охоплення ключових загальних та предметноспеціалізованих компетентностей;
- 2) обрання освітніх технологій і розроблення навчального плану;
- 3) розроблення програм навчальних дисциплін.

Програми навчальних дисциплін за завданнями проектних груп розробляються цикловими комісіями коледжу згідно з вимогами розроблених освітньо-професійних програм. Органи студентського самоврядування можуть надавати пропозиції та зауваження щодо змісту програм навчальних дисциплін. Програма навчальної дисципліни розробляється на термін дії навчального плану, за необхідності до неї можуть вноситись зміни. З метою забезпечення цілісності освітнього матеріалу, забезпечення професійної спрямованості змісту навчання, попередження дублювання, врахування міждисциплінарних зв'язків програми навчальних дисциплін розглядаються методичною радою коледжу. На підставі робочої програми навчальної

дисципліни на поточний навчальний рік розробляються матеріали навчально-методичного забезпечення.

З метою контролю за якістю ОПП та їх вдосконаленням проводяться різні процедури оцінювання та визнання якості ОПП: зовнішні, внутрішні й непрямі. Основними процедурами зовнішнього оцінювання та визнання якості ОПП є: акредитація ОПП (ОПП може не мати акредитації). За неакредитованою освітньою програмою коледж має право на виготовлення і видачу власних документів про освіту у порядку та за зразком, що визначаються педагогічною радою; сертифікація освітніх програм - процедура встановлення відповідності якісних характеристик освітніх програм певним стандартам якості організації, що сертифікує ОПП.

Основними процедурами внутрішньої оцінки якості ОПП є самоаналіз освітньої програми, який може проводитися як в рамках процедур зовнішнього оцінювання якості (акредитації будь-якого виду, міжнародної експертизи), так і з ініціативи гаранта ОПП з метою планових процедур контролю якості.

Внесення в ОПП змін, що відносяться до компетенції педагогічної ради коледжу, затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу на підставі рекомендацій, наданих гарантом освітньої програми.

Всі нові ОПП мають пройти єдиний порядок затвердження, що передбачає їх послідовний розгляд такими підрозділами: проектною групою, позитивне рішення якої є підставою для передачі матеріалів на засідання випускової циклової комісії; випусковою цикловою комісією (спільним засіданням випускових циклових комісій), позитивне рішення якої (яких) є підставою для передачі матеріалів завідувачу відділенням; який здійснює перевірку збалансованості та реалістичності програми, раціональності розподілу кредитів, повноту документального забезпечення та відповідність освітньої програми Ліцензійним умовам. Позитивне рішення завідувача відділенням є підставою для передачі матеріалів на розгляд методичною радою коледжу, яка оцінює відповідність нової ОПП всім вимогам, що пред'являються до освітніх програм коледжу. Висновок про ухвалення ОПП методичною радою та радою роботодавців є рекомендаційним для педагогічної ради коледжу. *

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.

5.12. На підставі ОПП розробляється навчальний план, який містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявністю), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової циклової комісії, педагогічній раді та затверджується директором коледжу. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

5.13. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється педагогічною радою коледжу та

затверджується директором коледжу. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання не повинно перевищувати 36 годин.

5.14. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються на обов'язкові, вибіркові. Вибіркові дисципліни складають не менше 10% загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення та атестації визначає педагогічна рада, вони закріплюються наказом директора коледжу в розрізі спеціальностей. Вибіркові дисципліни включаються до індивідуального навчального плану здобувачів освіти залежно від вибору студентів. Обсяги навчальних дисциплін мають бути кратними цілому числу кредитів ЄКТС.

5.15. Коледж на підставі ОПП за кожною спеціальністю розробляє графік освітнього процесу та робочий навчальний план, який конкретизовано визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного і підсумкового контролю.

Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в коледжі розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зимову та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання, канікулярний період. Тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять. Тривалість канікулярного періоду (окрім випускного курсу) - не менше ніж 8 тижнів. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання: - до 30 календарних днів на рік. У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються. Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується складанням заліку або виставленням семестрової оцінки, екзамену. Для проведення підсумкової атестації випускників у формі комплексного екзамену у графіку освітнього процесу призначається 1 тиждень. Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи (дипломної роботи (проєкту) у графіку освітнього процесу призначений для цього час – від 2-4 тижні.

5.16. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі - ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача освіти та атестацію випускника). ІНП здобувача освіти формується за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік наприкінці поточного року. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (спеціалізації), затвердженого директором коледжу, з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується куратором за участю здобувача освіти і затверджується завідувачем відділення.

Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим директором коледжу.

Виконання ІНП здійснюється згідно із розкладом занять, екзаменаційних сесій або за

індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практичного навчання.

ІНП включає нормативні та вибіркові навчальні дисципліни. Сукупність нормативних дисциплін визначає нормативну (обов'язкову) складову ІНП здобувача освіти.

Варіативна частина ІНП забезпечує виконання поглибленої підготовки за спеціальністю (спеціалізацією), що визначає характер майбутньої професійної діяльності. У кожному із циклів дисциплін, які входять до навчального плану (загальної та професійної підготовки), здобувач освіти має можливість обрати вибіркові дисципліни (у межах передбаченої варіативної складової), які в сукупності з нормативними (обов'язковими) формують його ІНП.

Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у коледжі Положення про вибіркові дисципліни та здійснюється для I курсу (першого року навчання) - на II семестр та наступний навчальний рік, для інших - на наступний навчальний рік. Зміни до вибіркової частини свого ІНП здобувач освіти може внести не пізніше, ніж за два місяці до початку навчального року за обґрунтованою заявою на ім'я директора коледжу.

Завідувач відділення разом з кураторами академічних груп заносить інформацію в ІНП про здобувача освіти та перелік дисциплін для першого та другого семестрів відповідного курсу. Після заповнення програми навчання на відповідний навчальний рік ІНП підписують здобувач освіти, куратор та завідувач відділення.

ІНП ведеться у паперовій формі зберігається у особовій справі студента та електронній формі (куратор). Контроль за реалізацією ІНП на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік) здійснюють завідувач відділення і куратор академічної групи.

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

5.17. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) 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). Зміст програми навчальної дисципліни розробляється відповідно до стандартів освіти і освітньо-професійних (освітніх) програм підготовки фахівців.

Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, 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.

5.18. Для кожного освітнього компонента, який входить до освітньо-професійної (освітньої) програми підготовки, на підставі програми навчальної дисципліни та навчального плану розробляється робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

Робоча програма навчальної дисципліни визначає інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих джерел інформації, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності навчання.

Орієнтовна структура робочої програми навчальної дисципліни передбачає наявність таких складників:

- загальна інформація: заклад освіти, інформація про погодження та затвердження, назва навчальної дисципліни, освітньо-професійна (освітня) програма, структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну;

- розробник(и) - викладач чи викладачі, які розробили робочу програму навчальної дисципліни;
- опис навчальної дисципліни;
- мета і завдання вивчення дисципліни;
- передумови для вивчення дисципліни;
- компетентності, які повинен набути здобувач освіти;
- програмні результати навчання;
- структура навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни: основні теми дисципліни, у тому числі (за наявності) теми практичних, семінарських та лабораторних занять, самостійна робота, орієнтовна тематика індивідуальних та/або групових завдань;
- засоби діагностики результатів навчання;
- форми поточного та підсумкового контролю;
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна (за потребою);
- критерії оцінювання результатів навчання;
- рекомендовані джерела літератури та інформаційні ресурси.

Навчальна і робоча програми та критерії оцінювання розробляється викладачами та затверджуються відповідно до встановленого у коледжі порядку і оприлюднюється на офіційному сайті коледжу.

Освітні компоненти профільної середньої освіти формуються відповідно до чинного законодавства.

5.19. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу коледжу, як правило містить:

- державні стандарти освіти (за наявності);
- освітньо-професійні (освітні) програми ;
- навчальні плани та робочі навчальні плани;
- програми навчальної, виробничої та інших видів практик;
- програми навчальних дисциплін (робочі програми навчальних дисциплін);
- підручники, навчальні посібники, інтернет-ресурси та інші інформаційні джерела;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні заходи з освітніх компонентів для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань організації самостійної роботи (виконання курсових робіт, проектів тощо).

Обов'язковими складовими навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції Постанови КМУ № 365 від 24.03.2021 року) є:

- конспект або розширений план лекцій;
- план практичних занять;
- план семінарських занять;
- завдання для проведення лабораторних робіт;
- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь;
- комплексна контрольна робота після моніторингу набутих знань і вмінь;
- навчальні матеріали та інші складові за визначенням коледжу.

5.20. Основні 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. Контрольні заходи є необхідним елементом встановлення зворотнього зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих студентами знань, умінь та

навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти і забезпечення своєчасного коригування.

Основними видами контролю є поточний, модульний та семестровий.

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.

Для оцінювання навчальних досягнень студента впродовж семестру застосовується 12-бальна шкала з предметів загальноосвітньої підготовки та чотирибальна шкала з дисциплін освітньо-професійної підготовки. Після проведення підсумкового контролю з навчальних дисциплін освітньо-професійної підготовки, захисту курсового проекту (роботи), звіту з практик, захисту дипломних проектів, складання кваліфікаційних екзаменів їх результати фіксуються за чотирибальною шкалою та 12-бальну шкалу з дисциплін, які інтегровані з предметами загальноосвітньої підготовки, що потім переводяться в чотирибальну шкалу для додатка до диплома. Підсумковий контроль та державна підсумкова атестація з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюється за 12-бальною шкалою.

Оцінювання освітньої діяльності студентів, що вступили до коледжу на базі повної загальної середньої освіти, здійснюється за чотирибальною шкалою.

Студенти, що вступили до коледжу на базі повної загальної середньої освіти, не складають ДПА із визначених предметів.

Форми проведення контрольних заходів з перевірки знань, умінь та навичок студентів після вивчення кожного модуля, перелік контрольних запитань, задач, практичних завдань, інформаційних комп'ютерних програм, тем рефератів, контрольних робіт та інше розглядається на засіданнях циклових комісій і затверджується заступником директора з навчальної роботи за поданням викладача.

Модуль - це частина курсу, яка має самостійне значення, що складається з однієї або декількох близьких по змісту тем або розділів. Кількість модулів з дисципліни в семестрі, в цілому по курсу встановлює циклова комісія на своєму засіданні і включає їх у робочу програму. Кількість модулів на дисципліну залежить від кількості годин, що відводиться на вивчення цієї дисципліни. Вивчення програмного матеріалу в обсязі модуля здійснюється у звичайному порядку на заняттях згідно з розкладом та під час самостійної роботи студентів. Після вивчення матеріалу у межах модуля кожному студенту виставляється оцінка за знання з цього модуля. Модульна оцінка виставляється за чотирибальною шкалою оцінювання або за дванадцятибальною системою (для дисциплін загальноосвітнього циклу).

Модульне оцінювання проводиться після виконання студентом всіх практичних, лабораторних, розрахункових, графічних робіт, тем, які виносяться для самостійного вивчення. В журнал навчальних занять виставляється оцінка за кожний модуль.

Перескладання модульної оцінки дозволяється протягом десяти днів після її виставлення. Студент, що має незадовільні оцінки або неатестований, вважається невстигаючим.

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, досліджень, розвідок, обчислень, доповідей, відгуків тощо), курсових проектів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, військових, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

6.3. Семестровий диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни включно на підставі результатів виконання індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену.

6.4. На екзамені можуть бути присутні директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідуючий відділенням, голова циклової комісії. Присутність сторонніх осіб на екзаменах без дозволу директора забороняється.

6.5. У виняткових випадках, з поважних причин дозволяється скласти екзамени достроково з дозволу заступника директора з навчальної роботи (підстава: обгрунтована заява студента, наказ по коледжу).

6.6. Оцінювання всіх видів практичної підготовки здійснюється з урахуванням поточних оцінок та результатів захисту звітів з кожного виду практики. Оцінювання здійснюється за 4-бальною шкалою: «незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно». Оцінки з кожного виду практики вносяться до індивідуального навчального плану студента.

6.7. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;

- різномірні індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;

- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);

- інші інструменти.

6.8. Проміжна атестація студентів I-IV курсах проводиться обов'язково двічі за навчальний рік (станом на 01 листопада та 01 квітня) за всіма навчальними дисциплінами, що вивчаються в даному семестрі. Результати атестації студентів враховуються викладачем при проведенні семестрового контролю знань.

Порядок проведення проміжної атестації студентів регламентується «Положення про проведення проміжної атестації у Вінницькому транспортному фаховому коледжі»

Результати проміжної атестації виставляються викладачами в навчальний журнал. Відповідальним за проведення атестації на відділенні, безпосереднім її організатором є завідувач відділення; відповідальними за вчасне оформлення атестаційних відомостей є куратори груп.

6.9. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамен, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватись у дистанційній формі засобами інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відео конференцій із записом.

6.10. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти (важливо для завдань, які виконуються в усній формі).

6.11. Передекзаменаційна консультація може проводитись засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

6.12. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний Інтернет зв'язок, у випадку усних відповідей - телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

6.13. Результати складання екзаменів, диференційованих заліків, захисту звітів з практики вносяться у відповідні відомості, індивідуальний навчальний план студента. Результати екзамену та диференційованого заліку (семестрової оцінки) обов'язково виставляються до журналу навчальних занять:

6.14. Перескладання диференційованих заліків (семестрової оцінки) або екзаменів у коледжі заборонено.

6.14. Заборгованості зі складання екзаменів студентам дозволяється ліквідувати: з дозволу завідувача відділення - у період екзаменаційної сесії, а після її завершення до початку наступного семестру при наявності не більше двох академічних заборгованостей - з дозволу директора з навчальної роботи.

Повторне складання екзаменів дозволяється не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз - викладачеві, другий - комісії, яку організовує завідуючий відділенням. У складі комісії повинно бути не менше трьох осіб, у тому числі викладачі циклових комісій, до яких віднесена навчальна дисципліна. Комісія призначається наказом директора коледжу.

Термін ліквідації академічної заборгованості за результатами екзаменаційної сесії встановлюється заступником директора з навчальної роботи. Заборгованість повинна бути ліквідована до початку нового семестру.

Перескладання екзаменів з метою підвищення оцінки дозволяється у виняткових випадках за дозволом директора коледжу або його заступника з навчальної роботи виключно в період екзаменаційної сесії. (підстава: обґрунтована заява студента, наказ)

Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали оцінку "незадовільно".

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з числа здобувачів освіти.

Студенти, які не ліквідували академічну заборгованість до початку наступного семестру з закладу освіти відраховуються.

Письмові роботи, виконані студентами на семестровому екзамені (диференційованому заліку), протягом року зберігаються у завідувачів відділень.

6.15. Студенти заочної, дуальної, індивідуальної форми (навчаються за індивідуальним графіком) навчання допускаються до участі в заліково-екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній курс /семестр/ і до початку заліково-екзаменаційної сесії виконали вимоги, що передбачені навчальною (робочою) програмою дисциплін, які виносяться на сесію та виконали програму навчальної (технологічної, переддипломної) практики.

6.16. Методика проведення екзаменів (усно, письмово, тестування, дистанційна форма тощо) визначається цикловою комісією, що забезпечує викладання даної дисципліни і затверджується на її засіданні.

6.17. Результати письмового складання екзамену (заліку) доводяться до відома студентів не пізніше як наступного після екзамену дня.

6.18. Студентам, які не могли скласти заліки і екзамени у встановлений термін через хворобу чи з інших поважних причин (сімейні обставини, довгострокові службові відрядження, стихійні лиха), що документально підтверджені, наказом директора складання екзаменів і заліків відтермінується.

6.19. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), незадовільна оцінка до індивідуального навчального плану не виставляється. На I -II курсі, під час вивчення дисциплін профільної середньої освіти, оцінювання знань здійснюється за 12-бальною шкалою (оцінки 1, 2, 3 до індивідуального навчального плану не виставляються). Оцінюються за двобальною шкалою: «зараховано», «незараховано» здійснюється при виконанні лабораторно-практичних занять та дисципліни «Фізичне виховання», «Фізична культура» крім останнього семестру вивчення.

Позитивні оцінки заносяться в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план студента.

Незадовільна оцінка виставляється лише в заліково-екзаменаційну відомість. Неявка на екзамен відмічається в екзаменаційній відомості словами «не з'явився» і підписом екзаменатора. Студенти, які не з'явилися на екзамен без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.20. Результати захисту курсової роботи (проєкту), звітів всіх видів практики оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «не задовільно».

Оцінка вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план за підписом керівника курсової роботи (проєкту), керівника практики від закладу освіти.

6.21. Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів заочної, дуальної, дистанційної форми навчання здійснюється на основі виконання завдань під час аудиторних занять та виконаних кожним студентом індивідуальних завдань передбачених робочою програмою.

6.22. Індивідуальні завдання видаються студентам заочної форми навчання під час настановної сесії або в міжсесійний період. Такі завдання розміщуються в навчально-методичних посібниках, на Web-сторінці коледжу, на освітній платформі коледжу або видаються безпосередньо студентам під час аудиторних занять. У міжсесійний період для консультування студентів застосовуються технології дистанційного навчання.

6.24. Студенти інших, крім денної, форм навчання подають особисто, розміщують у відповідних класах на освітній платформі коледжу або пересилають поштою (електронною поштою) у коледж виконані індивідуальні завдання до початку екзаменаційної сесії.

6.25. Викладачі циклової комісії перевіряють роботи студентів у семиденний термін з дати отримання і у разі недопущення їх до захисту повертають студентам для доопрацювання з відповідним записом у журналі.

6.26. Для студентів заочної, дуальної форм навчання підсумковий контроль у формі заліку й екзамену проводиться в період екзаменаційної сесії за обов'язкової присутності студента.

6.27. Перезарахування оцінок за складені раніше екзамени і заліки студентам, що поновлені або переведені з денної на інші форми навчання проводиться на початку кожного семестру згідно Положення і оформляються наказом по коледжу. При цьому, як правило, підлягають перезарахуванню оцінки «добре» і «відмінно». Оцінки з дисциплін, які не перезараховані, вважаються анульованими.

6.28. Підставою для надання здобувачу освіти права на повторне навчання може бути невиконання до початку семестрових контрольних заходів індивідуального навчального плану поточного семестру, в тому числі з поважних причин (тривалі (часті) захворювання, складні сімейні обставини (необхідність догляду за членами сім'ї)), підтверджених відповідними документами згідно чинного законодавства або студент опанував програми навчальних дисциплін на незадовільному рівні і має академічну заборгованість за результатами заліково-екзаменаційної сесії («не атестований») з усіх навчальних предметів або має незадовільні оцінки з 70% навчальних дисциплін).

Отримати право на повторне навчання можуть здобувачі освіти (2-го та старших курсів).

За весь період навчання здобувач освіти може скористатись правом повторного навчання не більше двох раз. Питання про надання права повторного навчання вирішується за заявою студента та поданням завідувачів відділень або за ініціюванням педагогічної ради до початку відповідного семестру і оформляється відповідним наказом.

Повторне навчання здійснюється з початку того семестру, індивідуальний навчальний план якого здобувач освіти не виконав.

Повторне навчання студентів здійснюється тільки за кошти фізичних та юридичних осіб (згідно заяви студента та договору про надання освітніх послуг).

6.29. Студенти, які за результатами семестрового контролю мають академічні заборгованості з двох навчальних дисциплін і більше, або отримали оцінку “незадовільно” чи не ліквідували академічні заборгованості у встановлені граничні терміни і не залишені на повторне навчання, підлягають відрахуванню з коледжу за академічну неуспішність.

6.30. Студентам заочної, дуальної, індивідуальної форми навчання, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру згідно з затвердженим графіком. Повторне складання екзаменів допускається не більш як два рази з кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий - комісії, яка створюється заступником директора з навчальної роботи. ^у

6.31. 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 у формі передбаченої стандартом

підготовки.

6.32. Державна підсумкова атестація (ДПА) здобувачів освіти - форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної(профільної) середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Проходження ДПА є обов'язковим для здобувачів освіти, крім випадків, визначених цим Положенням.

ДПА проходять особи, які завершують здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти, крім осіб, які раніше здобули повну загальну середню освіту.

ДПА може проводитися в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати ДПА оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Результати ДПА не враховуються під час виставлення річних оцінок із навчальних предметів.

Якщо ДПА проводиться в закладі освіти, оцінки зазначаються у протоколі державної підсумкової атестації, навчальному журналі та відповідних документах про освіту.

Документи про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти видаються за результатами атестації.

Документи про повну загальну (профільну) середню освіту здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра замовляються та одержуються закладом освіти після проходження ДПА і зберігаються в їхніх особових справах до завершення навчання.

Перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, а також форма проведення атестації з них щороку встановлюються Міністерством освіти і науки України.

ДПА в коледжі проводиться в письмовій формі. Строки атестації в коледжі затверджує директор в межах навчального року. Завдання для проведення атестації в коледжі затверджує директор.

ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання здійснюється відповідно до Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, чинною на час проведення атестації.

Здобувачі освіти (у разі досягнення ними повноліття) або один з їх батьків чи інших законних представників можуть письмово звернутись до керівника закладу освіти щодо проведення ДПА в закладі освіти в інші строки, у тому числі достроково (за наявності відповідних документів, що підтверджують підстави перенесення строків), якщо здобувачі освіти:

хворіли під час проведення атестації; не з'явилися для проходження атестації через поважні причини (смерть членів сім'ї чи близьких родичів, надзвичайні ситуації природного та техногенного походження, інші обставини, які об'єктивно унеможливають присутність здобувача освіти на атестації);

тимчасово здобували загальну середню освіту за кордоном і повернулися в Україну після проведення атестації; були призвані (мобілізовані) на військову службу; виїжджають на постійне місце проживання за кордон;

інше, передбачене законодавством.

Строки ДПА таких здобувачів у закладі освіти визначаються наказом директора коледжу, що видається на підставі відповідних підтверджуючих документів.

Здобувачі освіти можуть бути звільнені від ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання та пройти ДПА в закладі освіти, якщо вони: мають захворювання або патологічний стан, зазначений у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому, чинному на час проведення атестації(за умови подання до закладу освіти одного з документів або копії документів встановленої чинними нормативами форми, та не реєструвалися для проходження зовнішнього незалежного оцінювання з певного(их) навчального(их) предмета(ів); за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти отримали відмову в реєстрації для участі в зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення

особливих (спеціальних) умов (за умови подання до закладу освіти копії медичного висновку за формою первинної облікової документації N 086-3/о "Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання" та відповідного витягу із протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти). Також від складання ДПА в закладі освіти можуть бути звільнені здобувачі освіти, які за станом здоров'я не можуть її складати; особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку; здобувачі освіти, які перебувають у соціальних відпустках; здобувачі освіти, які беруть участь у спортивних змаганнях, конкурсах, виставках, що мають статус міжнародних; здобувачі освіти, які проживають у зоні стихійного лиха або іншого надзвичайного стану; учасники тренувальних зборів із підготовки до олімпіад, турнірів, змагань, конкурсів, що мають статус міжнародних; учасники міжнародних предметних олімпіад і фінальних етапів турнірів, конкурсів, які мають статус міжнародних відповідно до законодавства України, та переможці IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад; переможці III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України.

Строки ДПА таких здобувачів освіти в коледжі визначаються наказом директора коледжу.

Здобувачі освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, які отримали 1-3 бали за результатами зовнішнього незалежного оцінювання хоча б з одного навчального предмета мають право перескласти ДПА у формі ЗНО наступного року. Якщо здобувач повторно отримав 1-3 бали хоча б з одного предмету, відраховуються із закладу освіти з отриманням документа про повну загальну (профільну) середню освіту та академічної довідки.

Для проведення ДПА в коледжі створюються державні атестаційні комісії. Комісії створюються наказом директора не пізніше ніж за місяць до початку атестації із затвердженням їх персонального складу. Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та/або на його веб-сайті. Результати ДПА заносяться до протоколу, який підписують голова та члени комісії.

Здобувачам освіти, звільненим від ДПА у відповідному документі про освіту робиться запис "звільнений(а)".

6.33. 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. 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.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проектів)) 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 Вінницького транспортного фахового коледжу, затвердженого педагогічною радою коледжу».

6.34. Коледж може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які: здобувають фахову передвищу освіту у коледжі за певною освітньою/освітньо-професійною програмою; переводяться з іншого до цього закладу освіти, з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах коледжу; поновлюються до складу здобувачів освіти коледжу.

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи передбачає такі процедури: подання особою заяви щодо визнання; ідентифікацію задекларованих у письмовій формі особою результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню коледжем; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої (освітньо-професійної) програми або відмову у

визнанні відповідно до «Положення про порядок визнання результатів неформального та/або інформального навчання у Вінницькому транспортному фаховому коледжі».

У процесі визнання коледжем результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою - агресором або державою - окупантом.

Процедура забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу.

Особа, яка звертається до коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідну заяву про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у заяві інформацію про попереднє навчання (за наявності).

Коледж здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутого заявником попереднього досвіду та результатів неформального та/або інформального навчання заявника та перевірку наданої заявником інформації. Для підтвердження або уточнення необхідної інформації коледж може направити запити до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання. Відповіді зазначених суб'єктів приймаються до розгляду як додаткові документи (матеріали), які засвідчують наведену заявником інформацію. Для оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання заявника коледж на підставі академічної довідки порівнює зміст освітніх (освітньо- професійних) програм. Для здійснення аналізу здобутих заявником результатів навчання за усним розпорядженням директора коледжу формується експертна група, до складу якої входять заступник директора з навчальної роботи, методист, завідувач відповідного відділення та голова випускової циклової комісії, керівник відповідальний за освітньо-професійну програму. За результатами роботи комісія складає висновок. Особи, які здійснюють оцінювання, повинні бути обізнаними у предметі оцінювання, компетентними у питаннях оцінювання та визнання, неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для заявника та не мати конфлікту інтересів.

За результатами аналізу, перевірки отриманої інформації, коледж приймає рішення про можливість проводити подальші процедури визнання.

Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, строк розгляду заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання коледжем.

На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, коледж здійснює співставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою.

За результатами співставлення результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченим відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, коледж приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої (освітньо-професійної) програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої (освітньо-професійної) програми коледжу, коледж розглядає можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньо-професійної

програми, за якою навчається заявник.

Обов'язковою умовою визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої (освітньо- професійної) програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня (освітньо-професійна) програма.

Визнані коледжем результати неформального та/або інформального навчання використовуються для реалізації академічних прав заявника (зарахування заявнику певних освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

Коледж приймає рішення про зарахування заявнику певного освітнього компонента освітньої (освітньо-професійної) програми, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнаються усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом.

У випадку прийняття коледжем рішення про можливість визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої (освітньо-професійної) програми, за підсумками визнання таких результатів навчання коледж зараховує заявнику певну кількість кредитів вибіркової складової освітньої (освітньо-професійної) програми. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, що зараховуються здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25 відсотків відповідної освітньої програми.

Коледж приймає рішення про зарахування заявнику певного освітнього компонента освітньої (освітньо-професійної) програми, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнаються усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом. У такому випадку заявнику зараховується відповідна освітньому компоненту кількість кредитів ЄКТС. Оцінка за таким освітнім компонентом визначається за підсумками вимірювання визнаних результатів навчання.

У випадку, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнається тільки частина результатів навчання, передбачених певним освітнім компонентом, заявнику зараховуються окремі види навчальної роботи за таким освітнім компонентом.

У випадку прийняття коледжем рішення про можливість визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої (освітньо-професійної) програми відповідно до цього Порядку, за підсумками визнання таких результатів навчання коледж

Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою (освітньо- професійною) програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності заявника не підтверджується, коледж повертає документи заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

Заявник має право повторно подати на розгляд коледжу заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання та декларацію, що містить уточнену інформацію, та додаткові документи, що її підтверджують і дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника.

На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, коледж здійснює співставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою.

Співставлення задекларованих заявником результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою

(освітньо-професійною) програмою, передбачає їх аналіз і порівняння за змістом та рівнем складності.

За результатами співставлення коледж приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої (освітньо-професійної) програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої (освітньо-професійної) програми коледжу, коледж розглядає можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньо-професійної програми, за якою навчається заявник.

Прийняття рішення про визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника коледжем здійснюється за підсумками їх оцінювання:

інформацію про суб'єкта, який здійснював неформальне навчання або з яким пов'язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), під час якої здобувались відповідні результати навчання;

інформацію про попереднє навчання та досвід діяльності заявника, під час яких здобувались результати неформального та/або інформального навчання, зокрема, періоди неформального та/або інформального навчання та/або відповідної діяльності (за наявності);

перелік додаткових документів, що надаються заявником для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання (за наявності).

Коледж надає консультативну допомогу заявникам щодо заповнення документів про попереднє навчання, зокрема, щодо опису результатів неформального та/або інформального навчання для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, або певним рівнем освіти.

Коледж здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутого заявником попереднього досвіду та результатів неформального та/або інформального навчання заявника та перевірку наданої заявником інформації.

Для підтвердження або уточнення необхідної інформації коледж може направити запити до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання.

Відповіді зазначених суб'єктів приймаються до розгляду як додаткові документи (матеріали), які засвідчують наведену заявником інформацію.

У випадку направлення запиту до суб'єкта, який здійснював неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої здобувались відповідні результати навчання, термін розгляду заяви про визнання може бути продовжений, про що коледж інформує заявника.

За результатами аналізу, перевірки отриманої інформації, коледж приймає рішення про можливість проводити подальші процедури визнання.

Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, строк розгляду заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання коледжем результатів неформального та/або інформального навчання; забезпечує надійність та якість процедур визнання; передбачає створення необхідних умов для визнання результатів навчання осіб з особливими потребами; визначає вимоги щодо забезпечення конфіденційності та дотримання етичних норм поведінки. /

Порядок визнання результатів неформального та/або інформального навчання в коледжі затверджується педагогічною радою та оприлюднюється на офіційному вебсайті коледжу.

Коледж і інші заклади освіти (наукові установи) забезпечують інформування здобувачів освіти та інших зацікавлених сторін, зокрема, через свої офіційні вебсайти, щодо організації процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання, у тому числі фінансових умов.

У рамках процедур визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають визнанню результати навчання, визначені у професійних стандартах та/або стандартах, встановлених міжнародними конвенціями або договорами, стороною яких є Україна, для професій, для яких запроваджено додаткове регулювання (для освітніх програм, за якими здійснюється підготовка фахівців відповідних професій), крім випадків, передбачених відповідними конвенціями або договорами.

Процедура забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти Коледжу.

Особа, яка звертається до коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідну заяву про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у заяві інформацію про попереднє навчання (за наявності).

Інформація про уповноважені підрозділи та уповноважених осіб, які здійснюють прийом заяв, форми заяви про попереднє навчання та вимоги до додаткових документів розміщена на вебсайті коледжу. Декларація (академічна довідка) про попереднє навчання повинна містити прізвище, ім'я, по батькові (за наявності); опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;

6.35. Здобувач фахової передвищої освіти не може бути звільненим від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

6.36. 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.

6.37. 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.

6.38. Відповідність підсумкових оцінок за чотириохальною шкалою оцінкам у балах за дванадцятибальною шкалою:

Оцінка за чотириохальною шкалою	Оцінка за дванадцятибальною шкалою
Відмінно	10-12
Добре	7-9
Задовільно	4-6
Незадовільно	1-3

6.39. При вивченні предметів загальноосвітнього циклу (інтегрованих предметів) (студенти I, II курсів денної форми навчання і) - за 12-бальною шкалою:

I. Початковий рівень

1 бал здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем освіти окремими словами чи реченнями.

2 бали здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.

3 бали здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

II. Середній рівень

4 бали здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину

матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.

5 балів здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.

6 балів здобувач освіти може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.

III. Достатній рівень

7 балів здобувач освіти здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень.

8 балів здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.

9 балів здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

IV. Високий рівень

10 балів здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.

11 балів здобувач освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.

12 балів здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

6.40. При вивченні дисциплін (студенти III, IV курсів різних форм навчання) інших циклів, передбачених навчальним планом спеціальності, за 4-бальною шкалою:

Бали за 4-бальною шкалою	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких навчальний матеріал відтворюється в повному обсязі, відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки. Студент активно працює протягом усього курсу і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретної проблеми, проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал. Практичне завдання виконане правильно, як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом.

«Добре»	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюється значна частина навчального матеріалу. Студент виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки. Студент активно працює протягом усього курсу, питання висвітлює повно, висвітлення їх завершено висновками, виявлене уміння аналізувати факти й події, а також виконувати навчальні завдання. У відповідях допущені несуттєві помилки, в усних відповідях - неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення слухача до фактів.
«Задовільно»	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюються основні положення навчального матеріалу на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; студент у цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки. Але на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу. У практичних завданнях припущені несуттєві помилки.
«Незадовільно»	Оцінюється завдання, що не виконане, або містить відповіді на рівні елементарного відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, фрагментів навчального матеріалу. Студент виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення. У відповідях та практичному завданні припущені суттєві помилки

6.41. «Зараховано/незараховано» - оцінюються лабораторно-практичні роботи з відповідних навчальних предметів/дисциплін передбачених в навчальному плані на I-IV курсах і оцінка за семестр з предмету/дисципліни «Фізична культура/Фізичне виховання» (крім семестру, в якому вивчення завершується).

6.42. З кожної навчальної дисципліни за всіма видами робіт розробляються критерії оцінювання освітніх досягнень студента. Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності студента при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролю, є такі:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою з дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

6.43. Під час екзаменів (диференційованих заліків) оцінка: «відмінно» виставляється студенту, який повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання; виявив творчу самостійність, знання спеціальної літератури, тверді переконання та вміння їх захищати, високу комунікативну культуру, уміння робити практичні висновки; на семінарських, лабораторних, практичних заняттях показав високий рівень розвитку умінь і навичок точного застосування знань.

Оцінка «добре» виставляється за тих же умов. Відмінність у знаннях студента полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критерієм відмінної оцінки творча самостійність, знання літератури тощо. Але вже немає тієї свободи викладу матеріалу, як

у першому випадку, можуть допускатися окремі помилки, що легко виправляються самим студентом під час бесіди.

Оцінка «задовільно» виставляється за повне знання програми та за виконання завдань. У цьому випадку студент може й не виявити самостійності суджень. Відчувається, що він дещо просто «завчив», однак навчальний матеріал він загалом знає. Має певне уявлення про вимоги практики", може знайти нові приклади або умови застосування знань на практиці. Знає літературу, але, можливо, не всю і не може дати достатньої критичної оцінки. Володіє необхідними вміннями. Можливі недоліки в аспекті комунікативної культури.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо студент не має повних знань. Завдання не виконані або виконані невірні. Уміннями й навичками студент не володіє. Навчальної літератури зовсім не знає.

6.44. Під час оцінювання всіх видів практичної підготовки: оцінку «відмінно» студент отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями в другорядному матеріалі, які студент сам виправляє

Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які студент сам виправляє з допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно» Відсутня систематичність у роботі студента, який виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які студент не може виправити.

6.45. При оцінюванні курсових робіт і проєктів: оцінка «відмінно» ставиться за роботу, котра має теоретичне і практичне значення, композиційну чіткість, листи креслень без помилок, у якій критично і творчо використано літературу з теми, зроблено якісний аналіз зібраного матеріалу, аргументовані висновки й узагальнення, що характеризується високим рівнем наукової, мовної і стилістичної культури, охайно і грамотно оформлена. При захисті курсової роботи її автор виявив знання з проблеми дослідження, вільне володіння нормами літературної мови.

Оцінка «добре» ставиться тоді, коли робота має позитивні якості, властиві роботі з оцінкою «відмінно», але в ній допущені наукові, стилістичні, графічні, орфографічні й пунктуаційні помилки, не повний список використаної літератури, не критично використані окремі джерела.

Оцінка «задовільно» ставиться тоді, коли тему розкрито, проаналізовано фактичний матеріал, але студент не завжди виявляв самостійність, у роботі зустрічаються порушення системи викладу, немає композиційної чіткості, допущені графічні помилки.

Оцінка «незадовільно» ставиться тоді, коли тему не розкрито, поверхово проаналізовано фактичний матеріал, студент не виявляв самостійність, у роботі зустрічаються серйозні порушення системи викладу, немає композиційної чіткості. Студент не володіє аналітико-синтетичними вміннями й навичками, не знає сучасних досягнень науки з теми дослідження.

6.46. Під час оцінювання відповідей студентів на підсумкових кваліфікаційних екзаменах відповіді студентів оцінюються як з теоретичної, так і практичної підготовки за такими критеріями:

- «Відмінно» - студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст

навчальної дисципліни, основні положення першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, пов'язує програмовий матеріал із профілем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

- «Добре» - студент добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування щодо тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного.

- «Задовільно» - студент в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю.

- «Незадовільно» - студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні мислення та сформованість практичних навичок.

Щорічно при затвердженні завдань підсумкової кваліфікаційної атестації враховуються форми проведення екзаменів та зміст завдань. Завдання оприлюднюються не пізніше, ніж за три місяці до підсумкової атестації.

6.47. Під час оцінювання випускної кваліфікаційної роботи студента у формі дипломного проєкта/роботи керівник та члени комісії дотримуються таких загальних критеріїв:

- ступінь розробленості теми;
- повнота охоплення різних літературних джерел;
- підходи до розгляду досліджуваної проблеми;
- самостійність та творчий підхід до написання кваліфікаційної роботи;
- послідовність та логіка викладу матеріалу;
- правильність та обґрунтованість висновків;
- стиль викладу;
- виконання графічної частини;
- акуратність та правильність оформлення кваліфікаційної роботи;
- доказовість та обґрунтованість виступу студента під час захисту роботи.

Оцінка «відмінно» ставиться, коли студент: виконав кваліфікаційну роботу, яка має теоретичне й практичне значення; глибоко і повно розкрив зміст досліджуваної проблеми; критично й творчо використав літературу з теми; володіє методами дослідження; зіставляє різні думки, аргументує власну точку зору; володіє спеціальною термінологією; грамотно ілюструє твердження прикладами, результатами спостережень і експериментів; системно, логічно й повно викладає матеріал; не допускає фактичних помилок; володіє культурою писемного мовлення, демонструє багатство словникового запасу, знання термінології.

Оцінка «добре» ставиться, коли студент достатньо повно розкриває зміст проблеми; вміє аналізувати використану літературу, але не завжди критично; вживає спеціальну термінологію, але не завжди доцільно; вміє зіставляти думки, твердження, відстоювати власну думку та ілюструвати теоретичні положення прикладами, результатами власних спостережень, даними експериментальних досліджень; має багатий словниковий запас; допускає 2-3 неточності при обґрунтуванні висновків та узагальнень; мають місце окремі мовні помилки й огріхи.

Оцінка «задовільно» ставиться, коли студент розкриває тему дослідження недостатньо глибоко; мало користується спеціальною термінологією, допускає помилки у вживанні термінів; не завжди виявляє самостійність в оцінці фактів; мало наводить прикладів, допускає помилки у висновках та узагальненнях; викладає матеріал непослідовно, з порушенням системності, не забезпечуючи композиційної стрункості роботи; допускає помилки в мовному оформленні; вирішує поставлені завдання фрагментарно, не пов'язуючи зміст суміжних дисциплін; список літератури не повний, не досить критично використано окремі джерела.

Оцінка «незадовільно» ставиться, коли студент демонструє нерозуміння сутності досліджуваної проблеми; не володіє спеціальною термінологією; не використовує теоретичні знання для розв'язання практичних завдань; не вміє систематизувати та узагальнювати матеріал;

не може аргументувати власну думку; допускає фактичні помилки; має бідний запас спеціальних термінів, порушує послідовність викладу думок.

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі коледжу допускається у випадках, передбачених законом.

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

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

7.4. Вивчення іноземної мови (англійська і допоміжна – німецька мови) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

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

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов коледж створює можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

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. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в коледжі, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599) та «Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу у Вінницькому транспортному коледжі».

8.2. Учасники освітнього процесу коледжу мають право реалізації академічної мобільності. Академічна мобільність передбачає участь учасників освітнього процесу коледжу в освітньому процесі іншого закладу освіти (наукової установи) в Україні або за її межами, проведення наукових досліджень з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін.

8.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проектів, договорів про співробітництво між коледжем та вітчизняним або іноземним закладом освіти (науковою установою) або їх основними структурними підрозділами (далі - Заклади освіти (наукові установи) - партнери), а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією коледжу, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

8.4. Індивідуальна академічна мобільність здобувачів освіти, що реалізується на основі індивідуальних запрошень без узгодження з адміністрацією коледжу, можлива лише у період канікул або академічної відпустки.

8.5. Основними видами академічної мобільності є ступенева мобільність — навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня освіти, що підтверджується документом (документами) про освіту або про здобуття ступеня фахової передвищої освіти від двох або більше закладів освіти; кредитна мобільність - навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

8.6. Навчання вітчизняних та іноземних учасників освітнього процесу за узгодженими між закладами освіти (науковими установами) — партнерами освітніми програмами, що включають програми академічної мобільності, може передбачати отримання випускниками документа про освіту закладу освіти (наукової установи)-партнера, а також спільних або подвійних документів про освіту закладів фахової передвищої, вищої освіти (наукових установ) - партнерів.

8.7. Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснюється заступником директора з навчальної роботи через навчальну частину та відділення коледжу. До участі в програмах академічної мобільності допускаються студенти, починаючи з другого курсу, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, а також педагогічні працівники коледжу.

8.8. Відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності, в яких бере участь коледж, здійснюється конкурсною комісією. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності студентів та процедура їх подання регламентується угодами між закладами освіти – партнерами та діючим «Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу у Вінницькому транспортному фаховому коледжі».

8.9. Етапи, тривалість та зміст навчання у закладах освіти - партнерах визначаються навчальними планами та графіками освітнього процесу, які затверджені у закладах освіти - партнерах. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджуються керівниками закладів освіти - партнерів.

8.10. За здобувачами фахової передвищої освіти коледжу на період навчання в іншому закладі освіти (науковій установі) - партнері на території України чи за її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, стажування чи провадження наукової діяльності в іншому закладі освіти (науковій установі) - партнері на території України чи за її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності у іншому закладі освіти - партнері.

8.11. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів фахової передвищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

8.12. Іноземні здобувачі освіти, що реалізують право на академічну мобільність у межах договорів про співробітництво з коледжем, можуть бути зараховані на навчання до коледжу за рахунок коштів міжнародних програм та організацій; за рахунок власних надходжень коледжу; за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб; на умовах безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів освіти, які навчаються в іноземному закладі освіти - партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами освіти договорів про міжнародну академічну мобільність.

8.13. Педагогічні працівники коледжу можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в коледжі до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи в коледжі зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена програмою академічної мобільності.

8.14. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем освіти у закладі освіти - партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу освіти, в якому здобувач навчається на постійній основі.

8.15. Визнання результатів навчання у межах академічного співробітництва з закладами освіти (науковими установами) - партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, прийнятої у країні закладу освіти - партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС.

8.16. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін та ліквідація академічного розходження здійснюється на підставі наданого здобувачем освіти документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, завіреного в установленому порядку закладом освіти (науковою установою) - партнером.

8.17. Результати атестації здобувачів освіти у період навчання у закладі освіти - партнері представляються за шкалою, прийнятою у закладі освіти - партнері, і переводяться у шкалу, прийняту в коледжі. Атестація здобувачів освіти, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому у закладі освіти порядку. Якщо здобувач освіти коледжу під час перебування у закладі освіти - партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до коледжу йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

8.18. 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.

8.19. Коледж може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- здобувають фахову передвищу освіту у коледжі за певною освітньою програмою;
- переводяться з іншого до цього закладу освіти, з однієї освітньої програми на іншу в межах Коледжу;
- поновлюються до складу здобувачів освіти коледжу (в тому числі, маючи незакінчену

фахову передвищу, професійно-технічну, вищу освіту).

8.20. Визнання коледжем результатів неформального та/або інформального навчання особи - це комплекс процедур, що встановлюють їх відповідність результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою (освітньо- професійною) програмою (результатам навчання певних освітніх компонентів або програмним результатам навчання), або певному рівній освіти, за підсумками чого приймається рішення про можливість зарахування особи певних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) відповідної освітньої (освітньо- професійної) програми (у тому числі, в рамках її вибіркової складової).

8.21. Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи коледжем передбачає такі процедури:

- подання особою заяви щодо визнання;
- ідентифікацію задекларованих у письмовій формі особою результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню Коледжем;
- оцінювання задекларованих результатів навчання особи;
- прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої (освітньо- професійної) програми або відмову у визнанні.

8.22. Для забезпечення проведення процедур визнання результатів неформального та/або інформального навчання Коледж розробляє цей порядок визнання і самостійно визначає організаційні аспекти процедур визнання, уповноважує на виконання процедур визнання відповідні структурні підрозділи, призначає уповноважених осіб та визначає методи оцінювання.

8.23. Порядок визнання результатів неформального та/або інформального навчання коледжу:

- визначає вимоги до заяв і документів, що подаються;
- містить опис процедур визнання, прав та обов'язків учасників процесу визнання, терміни розгляду заяв щодо визнання, порядок оскарження рішень щодо визнання;
- містить перелік (опис) обмежень, встановлених коледжем щодо визнання 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.

ІХ. Бюджет часу та можливості здобувача освіти.

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

Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

9.4. 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.

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

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

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

9.8. 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 регіонального замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

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

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

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

9.10. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають 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 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 (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про

акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти 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.

Х. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Вимоги до форми та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

10.2. Особа, відрахована із коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

10.3. Здобувач освіти, який пройшов професійно-технічне навчання, отримує свідоцтво про присвоєння робітничої кваліфікації відповідно до ліцензії.

10.4. 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.