

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Педагогічної ради
Фахового коледжу «Універсум»

від 19 жовтня 2023 року (протокол № 17)

Положення
про організацію освітнього процесу
у Фаховому коледжі «Універсум»
Київського університету імені Бориса Грінченка

Київ – 2023

ЗМІСТ

I. Загальні положення	3
II. Загальні засади організації освітнього процесу	4
III. Форми здобуття фахової передвищої освіти.....	5
V. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти	8
VI. Права та обов'язки учасників освітнього процесу	10
VII. Відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення осіб, які навчаються у Коледжі та надання їм академічної відпустки	15
VIII. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності	23
IX. Оцінювання та визнання результатів навчання	27
XI. Академічна мобільність	31
XII. Бюджет часу та можливості здобувача освіти.....	31
XIII. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти.....	34

I. Загальні положення

Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі «Універсум» Київського університету імені Бориса Грінченка (далі – Положення) розроблено на основі Типового положення про організацію освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 (далі – Типове положення), і затверджено Педагогічною радою Коледжу.

Положення регламентує загальні засади організації освітнього процесу у Фаховому коледжі «Універсум» (далі – Коледж). Положення розроблено відповідно до 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, установчих документів Коледжу та інших нормативно-правових актів. Положення є основним нормативним документом, що регулює діяльність усіх структурних підрозділів Коледжу з надання освітніх послуг.

1.1. Коледж відповідно до законодавства вирішує питання організації освітнього процесу та узгоджує їх з Університетом.

1.2. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідних ліцензій. Коледж також має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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

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

1.3. 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.

1.4. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762 зі змінами затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2022 р. № 1392).

1.5. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої 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.

1.6. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами у Коледжі визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 р. № 1321.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу у Коледжі є:
створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

проведення освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;

забезпечення якості освіти;

підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, 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 у Коледжі;

створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формою здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є інституційна (очна (денна)).

3.2. Очна (денна) 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.

3.3. У встановленому законодавством порядку здобувачі освіти мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, поселення у гуртожитку, відстрочку від військової служби тощо.

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

3.4. 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 здійснюється відповідно до законодавства, її особливості зазначені в цьому Положенні.

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 індивідуальні навчальні 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 у присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

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

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

Лекція проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

4.6. **Лабораторне заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних лабораторіях Коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

4.7. **Практичне заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

4.8. **Семінарське заняття** – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає в обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних

завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу з однією академічною групою.

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

4.10. **Самостійна робота** здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, яка 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, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.12. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне заняття», «потік» вживаються у розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників закладів фахової перед вищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686 зі змінами та доповненнями (наказ МОН від 24 травня 2022 року № 472) та затверджених на їх підставі рішенням Вченої ради від 16 лютого 2023р. (протокол № 1) Норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних працівників Фахового коледжу «Універсум».

4.13. 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.

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення.

V. Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти

Система внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти являє собою взаємозумовлену та взаємопов'язану сукупність змісту, форм, методів, технологій і засобів навчання, проміжного та підсумкового оцінювання якості професійної підготовки майбутнього фахівця, а також організаційно-педагогічні умови їх реалізації.

В основу системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу закладено врахування особливостей підготовки фахівців різного напрямку та фаху.

Метою системи внутрішнього забезпечення якісної освіти у Коледжі є досягнення позитивної динаміки якості підготовки здобувачів фахової передвищої освіти шляхом забезпечення відповідності освітньої діяльності вимогам державних освітніх стандартів та потребам зацікавлених сторін.

Система забезпечення якості фахової передвищої освіти, що здійснюється у Коледжі, повинна бути об'єктивною, відкритою, інформативною, прозорою.

Основними принципами системи забезпечення якості фахової передвищої освіти виступають:

- відкритість усіх процесів, пов'язаних із наданням освітніх послуг;
- сучасність змісту, форм, методів і технологій навчання студентів;
- варіативність і гнучкість у реалізації освітньо-професійних програм;
- об'єктивність оцінок і суджень, постійна рефлексія;
- практична спрямованість освітнього процесу, відповідність потребам ринку праці.

Внутрішня система забезпечення якості освіти реалізується через такі заходи:

- моніторинг якості освітнього процесу;
- психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів;
- постійне оновлення і удосконалення навчально-методичного забезпечення;
- розроблення та впровадження в практику нових освітньо-професійних програм і удосконалення та оновлення навчальних планів;

- внесення необхідних змін до змісту підготовки фахівців;
- упровадження інноваційних технологій і підходів;
- неперервне підвищення кваліфікації педагогічного персоналу;
- забезпечення публічності інформації про освітні-професійні програми;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату;

– періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

З метою здійснення моніторингу якості освіти в Коледжі проводиться:

- самоаналіз стану підготовки фахівців відповідно до нормативно-правових актів і документів, ліцензійних та акредитаційних вимог тощо;
- періодичний (не менше ніж двічі на рік) аналіз успішності (за курсами, спеціальностями) та якості знань здобувачів фахової передвищої освіти; такий аналіз успішності здійснюється й щодо стипендіального забезпечення;
- анкетування здобувачів фахової передвищої освіти «Викладач очима студентів»;
- опитування здобувачів фахової передвищої освіти щодо сформованості в них окремих компетентностей;
- опитування і анкетування роботодавців щодо якості підготовки фахівців – випускників Коледжу;
- залучення роботодавців до роботи в Екзаменаційних комісіях.

Коледж забезпечує здобувачам освіти психолого-педагогічний супровід адаптаційних періодів (тренінги з ефективною комунікації, індивідуальна робота, тьюторство тощо).

Постійне оновлення і вдосконалення навчально-методичного забезпечення реалізується через:

- щорічне оновлення робочих програм навчальних дисциплін з обов'язковим їх обговоренням на засіданнях циклових комісій із зазначенням ресурсів наявних у фондах бібліотеки (основної літератури, фахових періодичних видань, електронних, мультимедійних ресурсів тощо);
- оновлення і розроблення нових засобів діагностики навчальних досягнень (зокрема засобів проміжного і підсумкового контролю, атестації) для визначення результатів навчання, програмних результатів навчання;

Одним із важливих чинників системи забезпечення якості освіти є запровадження корпоративного стандарту, який регулює відносини в колективі, як між працівниками, так і між здобувачами освіти. Стандарт, розроблений на засадах лідерства-служіння, є невід'ємною складовою суспільного життя в Університеті та Коледжі зокрема. Усі учасники освітнього процесу мають дотримуватись Кодексу корпоративної культури.

VI. Права та обов'язки учасників освітнього процесу

6.1. Права та обов'язки осіб, які навчаються у Коледжі

Особи, які навчаються у Коледжі, мають право на:

- безпечні та нешкідливі умови навчання, праці й побуту;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною та спортивною базами Фахового коледжу «Універсум» у межах опанування обраної освітньо-професійної програми;
- безоплатне забезпечення інформацією для навчання у доступних форматах з використанням технологій, що враховують обмеження життєдіяльності, зумовлені станом здоров'я (для осіб з особливими освітніми потребами);
- користування виробничою, культурно-освітньою, побутовою базами Фахового коледжу «Універсум» у порядку, передбаченому Статутом;
- участь у науково-дослідних, дослідно-конструкторських роботах, конференціях, симпозіумах, виставках, конкурсах; представлення своїх робіт для публікації;
- участь у заходах з освітньої, наукової, науково-дослідної, спортивної, мистецької, громадської діяльності, що проводяться в Україні та за кордоном, у встановленому законодавством порядку;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- внесення пропозицій щодо умов і розміру плати за навчання;
- участь у громадських об'єднаннях, діяльності органів громадського самоврядування Університету, Коледжу, Вченої ради, органів студентського самоврядування та громадського самоврядування;
- вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною

освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менш як 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра;

- навчання одночасно за декількома освітньо-професійними програмами, зокрема в інших закладах освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного (місцевого) бюджету;

- академічну мобільність, зокрема міжнародну;

- навчання за індивідуальним графіком (регулюється окремим Положенням);

- отримання соціальної допомоги у випадках, встановлених законодавством;

- академічну відпустку або перерву у навчанні зі збереженням окремих прав здобувача фахової передвищої освіти, а також на поновлення на навчання у визначеному порядку;

- участь у формуванні індивідуального навчального плану;

- моральне та/або матеріальне заохочення за успіхи у навчанні, науково-дослідній і громадській роботі, за мистецькі та спортивні досягнення тощо;

- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства;

- безоплатне проходження практики на підприємствах, в установах, закладах та організаціях;

- канікулярну відпустку тривалістю не менше ніж вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- оскарження дій органів управління Університетом, Фаховим коледжем «Універсум» та їх посадових осіб, педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- отримання стипендій за рахунок коштів місцевого бюджету у встановленому законодавством порядку;

- отримання інших стипендій, призначених фізичними (юридичними) особами;

- участь у конкурсі на здобуття іменної стипендії Бориса Грінченка відповідно до Положення Університету;

- участь у конкурсі на переведення на вільні місця, що фінансуються за кошти місцевого бюджету, з місць, що фінансуються за кошти фізичних (юридичних) осіб;

– пільговий проїзд у транспорті у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

– отримання студентського квитка, зразок якого затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Особи, які навчаються у Фаховому коледжі «Універсум», **зобов'язані:**

– дотримуватися вимог законодавства, Статуту Університету та правил внутрішнього розпорядку;

– виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

– виконувати вимоги освітньо-професійної програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись академічної доброчесності та досягати визначених результатів навчання. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

✓ самостійне виконання навчальних завдань, завдань проміжного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

✓ посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

✓ дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

✓ надання достовірної інформації про результати власної навчальної (дослідної, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;

– виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком організації навчального процесу;

– відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу занять;

– своєчасно інформувати навчально-методичний відділ у випадках неможливості через поважні причини відвідувати заняття, скласти (перескладати) екзамени, заліки, контрольні роботи та ін.;

– брати участь в усіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, у навчальних приміщеннях та гуртожитках, допомогати підтримувати належний порядок на територіях, прилеглих до навчальних корпусів, інших культурно-побутових об'єктів, які обслуговують здобувачів фахової передвищої освіти

Університету;

– дбайливо ставитися до майна Університету, Фахового коледжу «Універсум» (приміщень, меблів, обладнання, інвентарю, навчальних посібників, книжок, приладів тощо), а в разі спричинення матеріальних збитків відшкодовувати їх; забороняється без дозволу відповідальних осіб виносити речі, обладнання з лабораторій, навчальних та інших приміщень;

– дотримуватися правил корпоративної культури.

За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до відповідальності шляхом:

– повторного проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

– повторного проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми;

– відрахування з Фахового коледжу «Універсум»;

– позбавлення академічної стипендії;

– позбавлення наданої Університетом знижки оплати навчання.

Види відповідальності здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначаються окремим нормативним документом Університету.

За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку ректор може накладати дисциплінарне стягнення на здобувачів освіти або відрахувати їх з Фахового коледжу «Універсум».

6.2. Права і обов'язки педагогічних працівників

Педагогічні працівники Коледжу мають право на:

– академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;

– академічну мобільність для провадження професійної діяльності;

– захист професійної честі та гідності;

– участь в управлінні Університетом та Коледжем, зокрема обирати та бути обраним членом Конференції трудового колективу, Зборів трудового колективу Коледжу, брати участь у роботі Педагогічної ради Коледжу;

– обрання методів і засобів навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;

– забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого

професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Університету, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

- безоплатне користування бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів Університету;

- захист права інтелектуальної власності;

- підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років.

Педагогічні працівники Фахового коледжу «Універсум» також мають інші права, передбачені законодавством і Статутом Університету.

Педагогічні працівники Коледжу зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні навчальних дисциплін відповідної освітньо-професійної програми;

- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність;

- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у Фахового коледжу «Універсум», прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;

- дотримуватися корпоративних стандартів Університету;

- розвивати в осіб, які навчаються у Фаховому коледжі «Універсум», самостійність, ініціативність, творчі здібності;

- формувати у здобувачів освіти критичне мислення, креативність, ініціативність і підприємливість, навички самопізнання, самоусвідомлення, самоосвіти тощо;

- дотримуватися Статуту Університету, законів, нормативно-правових актів;

- дотримуватися в освітньому процесі та науково-дослідній (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами фахової передвищої освіти.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

Види відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається окремим нормативним документом Університету.

VII. Відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення осіб, які навчаються у Коледжі та надання їм академічної відпустки

7. Відрахування осіб, які здобувають фахову передвищу освіту у Коледжі

7.1.1. Підставами для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору (контракту), укладеного між Університетом та особою, яка навчається, або фізичною (юридичною) особою, яка оплачує таке навчання;
- 6) порушення академічної доброчесності (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- 7) інші випадки, передбачені законом.

7.1.2. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану:

- 1) факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється винятково за результатами підсумкового контролю;
- 2) академічна неуспішність: недопуск до семестрового контролю з трьох і більше навчальних дисциплін; отримання при семестровому контролі трьох і більше незадовільних оцінок; отримання незадовільної оцінки з одного предмета після трьох спроб складання екзамену (заліку); якщо здобувач фахової передвищої освіти не ліквідував академічну заборгованість у

встановлений термін;

3) пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем фахової передвищої освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;

3) відрахування у зв'язку із отриманням незадовільної оцінки під час підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, можливе лише за умов, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість:

– покращення результатів оцінювання незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав незадовільну оцінку;

– оскарження у встановленому Колежем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних працівників, посадових осіб (представників адміністрації) Коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або його скаргу було відхилено;

– переривання навчання і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю;

4) здобувача фахової передвищої освіти не може бути відраховано, якщо невиконання ним індивідуального навчального плану сталося з вини (є результатом умисних дій або грубої необережності) Коледжу, що встановлено комісією Коледжу за участю представників студентського самоврядування.

7.1.3. Порухення здобувачем фахової передвищої освіти вимог статуту або правил внутрішнього розпорядку, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки може бути підставою для відрахування.

7.1.4. Відрахування в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється із дотриманням сукупності таких вимог:

1) відрахування здобувача фахової передвищої освіти як вид академічної відповідальності за конкретні порушення академічної доброчесності визначено законодавством або Положенням про академічну доброчесність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів освіти Київського університету імені Бориса Грінченка (крім осіб, які здобувають

загальну середню освіту);

2) факт порушення академічної доброчесності здобувачем фахової передвищої освіти виявлено та встановлено відповідно до Положенням про академічну доброчесність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

3) дотримано передбачені законом права особи, щодо якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності.

7.1.5. Ректор Університету відраховує зі складу здобувачів фахової передвищої освіти за поданням директора Коледжу і погодженням зі студентським самоврядуванням Коледжу.

7.1.6. У разі відрахування здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до підпунктів 1-3 пункту 6.1.1 цього розділу погодження органу студентського самоврядування не вимагається.

7.1.7. Відрахованому здобувачу фахової передвищої освіти, який не завершив навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, видається академічна довідка.

7.1.8. До академічної довідки не вноситься інформація про освітні компоненти, з яких здобувач фахової передвищої освіти отримав незадовільні оцінки. Здобувачам фахової передвищої освіти, які відраховані з першого курсу (року навчання) і не склали екзаменів і заліків, видають академічну довідку з семестровими оцінками і записом, що здобувач заліків та екзаменів не складав.

7.2. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти

7.2.1. Поновленими до складу здобувачів фахової передвищої освіти можуть бути особи, відраховані до завершення навчання за освітньо-професійною програмою.

Здобувачі фахової передвищої освіти, яким було надано академічну відпустку, поновлюють навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

7.2.2. Поновлення здійснюється незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття освіти, спеціальності (освітньо-професійної програми) та галузі знань, типу програми, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати освітньо-професійну програму.

Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти на перший

курс (рік навчання) освітньо-професійних програм на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Ректор Університету за поданням директора може поновити на другий курс (рік навчання) програми на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого курсу (року навчання), за умови ліквідації ними академічної заборгованості у визначений Коледжем термін.

7.2.3. Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється в межах ліцензованого обсягу для певної освітньо-професійної програми.

7.2.4. Умовами поновлення можуть бути попередня ліквідація академічної різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти певних обов'язкових освітніх компонентів та/або певного обсягу вибірових освітніх компонентів освітньо-професійної програми, проходження певних форм та/або етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти, виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-професійну програму.

Максимально дозволений обсяг академічної різниці не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

7.2.5. При поновленні здобувачів фахової передвищої освіти, в тому числі з іноземного закладу освіти, незалежно від спеціальності, обов'язковим є виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-професійну програму, встановлених в рік набору на неї або в один із наступних років, але не пізніше подання особою заяви про поновлення.

Виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-професійну програму здійснюється до поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти або впродовж одного календарного року після поновлення, але не пізніше дати допуску до атестації здобувачів фахової передвищої освіти. У разі невиконання цих вимог у встановлений строк наказ про поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти скасовується, такі особи не допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти, академічна довідка видається як для відрахованих здобувачів фахової передвищої освіти.

7.2.6. Поновлені до складу здобувачів фахової передвищої освіти мають право на зарахування (переведення) на вакантне місце державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому Коледжем. Здобувачі фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням при

звільненні з військової служби, по завершенні відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами або відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку) поновлюються до складу здобувачів фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням. Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни поновлюються до складу здобувачів фахової передвищої освіти за державним (регіональним) замовленням незалежно від джерела фінансування при його перериванні.

Переведення студентів на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з Радою студентського самоврядування.

7.2.7. Ректор Університету поновлює на навчання здобувачів фахової передвищої освіти за поданням директора Коледжу і погодженням з Радою студентського самоврядування.

7.3. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

На наступний курс:

7.3.1. На наступний курс навчання в межах відповідної освітньо-професійної програми наказом ректора переводяться здобувачі фахової передвищої освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану певного курсу, успішно склали всі екзамени і заліки; виконали індивідуальний план.

У випадку тривалої хвороби у період заліково-екзаменаційної сесії та канікул за наявності відповідних документів окремим здобувачам фахової передвищої освіти може бути встановлений індивідуальний графік складання екзаменів тривалістю не більше місяця після початку наступного семестру.

Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання щодо надання академічної відпустки або призначення повторного курсу навчання.

7.3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути переведені із:
одного джерела фінансування на інше;
з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого.

До іншого закладу освіти:

7.3.3. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти для певної освітньо-професійної програми.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних

та/ або юридичних осіб, можуть бути переведені за згодою особи, яка замовляє платну освітню послугу.

7.3.4. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

7.3.5. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів фахової передвищої освіти.

Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу фахової передвищої освіти, подає не пізніше 10 серпня/10 січня на ім'я керівника закладу фахової передвищої освіти, в якому він навчається, заяву про переведення і, одержавши його письмову згоду, звертається з цією заявою до керівника того закладу фахової передвищої освіти, до якого він бажає перевестись, та додає копію документа, що містить інформацію про здобуті результати навчання.

У разі виконання умов переведення керівник закладу фахової передвищої освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до закладу фахової передвищої освіти, в якому він навчався раніше, направляє запит щодо одержання/передачі його особової справи.

7.3.6. Умовами переведення можуть бути попередня ліквідація академічної різниці, включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти певних обов'язкових освітніх компонентів та/або певного обсягу вибіркового освітніх компонентів освітньо-професійної програми, проходження певних форм та/або етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти, виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-професійну програму.

Максимально дозволений обсяг академічної різниці не може перевищувати 20 кредитів (10 кредитів при зарахуванні на останній курс чи рік навчання).

7.3.7. Виконання вимог до вступників на відповідну освітньо-професійну програму здійснюється до переведення до складу здобувачів фахової передвищої освіти або впродовж одного календарного року після переведення, але не пізніше дати допуску до атестації здобувачів фахової передвищої освіти. У разі невиконання цих вимог у встановлений строк наказ про переведення до складу здобувачів фахової передвищої освіти скасовується, такі особи не допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти, академічна довідка видається як для відрахованих здобувачів фахової передвищої освіти.

7.3.8. Керівник закладу фахової передвищої освіти, в якому здобувач фахової передвищої освіти навчався раніше, отримавши запит, видає в тижневий термін наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням, впродовж десяти робочих днів надсилає особову справу та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу фахової передвищої освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, після одержання особової справи видає наказ про його зарахування та вносить відповідну інформацію до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

7.3.9. У разі відмови в акредитації освітньо-професійної програми, яка раніше не отримувала акредитацію, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти, в якому аналогічна освітньо-професійна програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927.

Переведення на навчання за державним замовленням окремих категорій здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані до закладів фахової передвищої освіти до 2021 року включно на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб, здійснюється в Порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2022 року № 1224.

7.4. Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти та надання їм академічної відпустки

7.4.1. Здобувачам фахової передвищої освіти, які перервали навчання, надається академічна відпустка. Особи, яким надано академічну відпустку, не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти та зберігають окремі права здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

7.4.2. Здобувачам фахової передвищої освіти можуть надаватися академічні відпустки з таких підстав:

академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі зниження працездатності

внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, загостреннями хронічних захворювань або частими захворюваннями (понад один місяць впродовж півріччя), анатомічними дефектами, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

академічна відпустка у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності – перерва у навчанні, що надається учаснику академічної мобільності відповідно до Положення про реалізацію права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579, якщо навчання чи стажування в освітніх і наукових установах (у тому числі іноземних держав) унеможливило виконання індивідуального навчального плану;

академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі його мобілізації (військової служби за призовом в особливий період), призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

академічна відпустка за сімейними та іншими особистими обставинами – перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Університет та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його мотивованої заяви;

відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, – до досягнення дитиною шестирічного віку, що надаються відповідно до закону.

7.4.3. Надання академічної відпустки оформлюється у встановленому порядку.

7.4.4. Академічна відпустка за станом здоров'я надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі висновку лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) закладу охорони здоров'я (далі – ЗОЗ), який провадить медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти (на первинному, вторинному або третинному рівні надання допомоги) або співпрацює з надавачем первинної медичної допомоги (далі – ПМД), який здійснює медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти. Академічна відпустка здобувачам фахової передвищої освіти з числа іноземців може надаватись на

підставі легалізованої медичної довідки, отриманої в іноземній державі, яка подається до Університету разом з нотаріально засвідченим перекладом українською мовою.

Якщо хворий здобувач фахової передвищої освіти через свій стан і віддаленість від ЗОЗ, який провадить медичне обслуговування здобувачів фахової передвищої освіти, не має змоги туди звернутися, він може звернутися за медичною допомогою до територіального ЗОЗ і після закінчення лікування отримати виписку з історії хвороби для подання її до ЛКК ЗОЗ, який провадить медичне обслуговування здобувача фахової передвищої освіти.

7.4.5. Допуск до навчання здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився термін академічної відпустки, здійснюється наказом ректора на підставі заяви здобувача. У разі академічної відпустки за станом здоров'я до заяви додається висновок ЛКК.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення терміну академічної відпустки не подали документи для допуску до навчання або документи для продовження терміну академічної відпустки, відраховуються із Коледжу.

7.4.6. Усі суперечливі питання з приводу надання академічної відпустки розглядає керівництво Університету за участю органу студентського самоврядування.

VIII. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

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

8.2. У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення. Основою для розроблення освітньо-професійних програм є стандарти фахової передвищої освіти за відповідними спеціальностями (за наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

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

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

8.4. 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.

8.5. 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).

8.6. 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».

8.7. 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).

8.8. 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 пропозицій таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

8.9. 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.

8.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм визначається Положенням.

8.11. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та

обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням.

8.12. На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням.

8.13. 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 керівником Коледжу включати їх до індивідуального навчального плану.

8.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення.

8.15. 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). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються у Положенні (за потреби).

8.16. 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 за засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються у Положенні.

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

ІХ. Оцінювання та визнання результатів навчання

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

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

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначається Положенням. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням відповідно до законодавства.

9.3. 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,

zareestrovanim v Ministerstvi yustitsii 02 sichnia 2019 roku za № 8/32979, ta atestatsiu zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti.

9.4. Atestatsia zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti zdийsнюється y formah, viznachених standartami fahovoi peredvischoi osviti z vidpovidnih spetsialnostey (za наявності). U випадках, viznachених Кабінетом Міністрів України, atestatsia zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti zdийsнюється y формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми atestatsії zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti, зокрема кваліфікаційний іспит з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні atestatsійні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

Zdobuvachi fahovoi peredvischoi osviti na osnovі bazovoi seredньої osviti dopuskayutsya do atestatsії zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti y razі prohodzhennya derzhavnoi підсумкової atestatsії za kurs povnoi загальної (профільної) seredньої osviti z seredнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень z кожного навчального предмета.

9.5. Atestatsia zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti y формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту provoditsya для zdobuvachiv osviti зі spetsialnostey, peredbachених Perelikom spetsialnostey, za yakimi atestatsia zdobuvachiv stupenya fahovoi peredvischoi osviti ta stupeniv vischoi osviti na pershomu (bakalavrському) ta drugomu (magіsterському) рівнях zdийsнюється y формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту ta vidpovidno до Porядku atestatsії zdobuvachiv stupenya fahovoi peredvischoi osviti ta stupeniv vischoi osviti na pershomu (bakalavrському) ta drugomu (magіsterському) рівнях y формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, zatverdzhених postanovoyu Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 р. № 497.

9.6. Atestatsiu zdobuvachiv fahovoi peredvischoi osviti (kваліфікаційні іспити ta захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) zdийsнює экзаменаційна комісія, до складу якої vключаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій vidpovidno до Положення про экзаменаційну комісію.

9.7. Porядok viznannya rezultativ navchannya, Perezarakhuvannya освітніх компонентів та кредитів na підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), fahovu peredvischu або vischu osvitu vizначається Положенням.

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за №614/27059.

9.8. 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664 та Положенням.

9.9. 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.

Х. Мова освітнього процесу

10.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу допускається у випадках, передбачених законодавством.

10.2. 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.

10.3. 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 освітніх послуг.

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

10.5. 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 фахової передвищої 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.

10.6. За бажанням здобувачів фахової передвищої 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 освітніх послуг.

10.7. 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.

10.8. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

XI. Академічна мобільність

11.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання, виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі, а також працівників Коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599).

11.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням. У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем такі освітні компоненти визнаються у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

XII. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

12.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

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 із захисту практичної підготовки зараховується до результатів наступного навчального семестру.

12.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає 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.

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

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

12.5. 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 та проходження контрольних заходів.

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин, крім здобувачів освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами за спеціальностями «024 Хореографія», за спеціальностями (предметними спеціальностями) «014.12 Середня освіта (Образотворче мистецтво)», «014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво)» галузі знань «01 Освіта/Педагогіка». Перевищення максимально рекомендованої кількості годин навчальних занять на один кредит можливе з окремих дисциплін професійної підготовки за цими спеціальностями.

12.6. 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.

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

12.8. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними

формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

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

12.9. 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 закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

12.10. 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 Університетом 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).

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

освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у Коледжі 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.

ХІІІ. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

13.1. 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. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту визначені Положенням.

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.

13.2. Здобувач фахової передвищої 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 закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.