

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор МТФК ОНТУ



Олена КІЧУК

2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
Відокремленого структурного підрозділу
«Механіко-технологічний фаховий коледж
Одеського національного технологічного університету»**

Розглянуто на засіданні
Студентського самоврядування
протокол від «30» 08 2024 «dd

Схвалено головою

студентського самоврядування

Анастасія БУРМИСТРОВА



30. 08. 2024

Положення про організацію освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету». Одеса, МТФК ОНТУ, 2024.

Укладачі:

Олена КІЧУК, директор;
Анастасія ТРУБНІКОВА, заступник директора з НМР;
Наталія ЧЕБАН, заступник директора з ВР;
Оксана ЛУБЕНЕЦЬ, завідувач технологічного відділення;
Наталя ІЩЕНКО, завідувач електромеханічного відділення;
Анастасія БУРМИСТРОВА, голова студентської ради.

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради (Протокол від «30» серпня 2024 р. № 7), педагогічної ради МТФК ОНТУ (Протокол від «30» серпня 2024 р.) № 7 та введено в дію наказом директора МТФК ОНТУ від № 20-01А від «02» вересня 2024 р.

ЗМІСТ

	Основні терміни та їх визначення	4
1	Загальні положення	7
2	Загальні засади організації освітнього процесу	8
3	Форми здобуття фахової передвищої освіти	14
4	Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти	16
5	Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності	20
6	Оцінювання та визнання результатів навчання	30
7	Мова освітнього процесу	44
8	Академічна мобільність	45
9	Бюджет часу та можливості здобувача освіти	45
10	Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти	48
11	Організація освітнього процесу, поточного та семестрового контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання	49
12	Порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб та надання їм академічної відпустки	52

ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин;

акредитація освітньо-професійної програми - оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою щодо забезпечення якості фахової передвищої освіти та її вдосконалення;

атестація здобувачів фахової передвищої освіти - установлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми;

графік освітнього процесу - документ, що визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, практики, підготовки курсових та дипломних робіт (проектів), атестації, канікул;

інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти

- діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, зокрема інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

здобувачі освіти - учні, студенти, слухачі, стажери, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

зміст освіти – науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін та іншими нормативними актами органів державного управління освітою та закладу освіти, відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності;

індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду; ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін, предметів і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

індивідуальний навчальний план - документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

кваліфікація - офіційний результат оцінювання і визнання, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту;

компетентність - набута в процесі навчання інтегрована здатність особистості, що складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, які можуть цілісно реалізовуватися на практиці;

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

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

освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/ або неформальній освіті;

освітній процес - організоване закладом освіти здобування здобувачем освіти відповідного рівня освіти в інституційній формі, що відбувається за освітньою програмою в спеціально створеному освітньому середовищі зі встановленими властивостями;

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

освітня послуга – комплекс визначених чинним законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

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

рівень освіти - завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, що визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

результати навчання - компетентності (знання, розуміння, уміння,

цінності, інші особисті якості), що набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

робочий навчальний план - нормативний документ закладу освіти на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами;

робоча навчальна програма дисципліни – нормативний документ, що визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця, мету та завдання її вивчення; роль і значення відповідних програм для забезпечення оволодіння системою необхідних знань та вмінь; робоча навчальна програма дисципліни розробляється на основі робочого навчального плану підготовки фахівця певного освітнього ступеня, навчальної програми та відповідних нормативних документів; зміст робочої навчальної програми дисципліни має відповідати освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, його освітньо-кваліфікаційній характеристиці й бути узгодженим з випусковою комісією;

спеціалізація - складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

стандарт фахової передвищої освіти - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, що є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності; структурно-логічна схема підготовки фахівців - логічна послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), а також погодження їх змісту за темами в часі;

студентоорієнтоване навчання - підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудова освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти;

якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє засвоєнню нових знань;

якість фахової передвищої освіти - відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, що забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості

освіти.

Інші терміни вживаються в значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про формування та розміщення державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково- педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів», «Про фахову передвищу освіту».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Коледж).

Положення розроблено як складова системи управління якістю освіти і встановлює однакові вимоги до здійснення освітнього процесу всіма його учасниками для якісного навчання висококваліфікованими педагогічними працівниками здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти).

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

1.3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», 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 відокремлений структурний підрозділ «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету», Положення про організацію освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету», Положення про екзаменаційну комісію, Положення про дуальну форму навчання, Положення про дистанційну форму навчання, Положенням про порядок ліквідації академічних заборгованостей, Положенням про організацію курсового проєктування, Положенням про контроль та критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти, Положенням про індивідуальний навчальний план, Положенням про навчальні дисципліни вільного вибору здобувачів освіти (вибіркові навчальні дисципліни), Положенням про робочу програму навчальної дисципліни, Положенням про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни/предмету, Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та ліквідації академічної різниці, Положенням про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та або інформальній освіті, Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасниками

освітнього процесу.

1.4. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Відповідно до ліцензії забезпечує 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 з акредитованих у навчальному закладі спеціальностей.

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

1.5. Освітній процес у Коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти 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 07 липня 2021 року № 762).

1.7. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною та дуальною формою здобуття освіти в закладах фахової передвищої освіти визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 132 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 7 липня 2021 р. № 762, зі змінами від 16 грудня 2022 р. № 1392).

1.9. Освітній процес здійснюють навчальні підрозділи: навчальна частина, відділення, циклові комісії. Діяльність навчальних підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими директором Коледжу.

2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Метою освітнього процесу в МТФК ОНТУ 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 МТФК ОНТУ є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування в 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 моральних 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 закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. Освітній процес організовують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Коледжу, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально- культурній сфері.

2.4. Навчання в Коледжі проводиться з урахуванням студентоорієнтованого навчання, що передбачає заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників Коледжу.

2.5. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- 1) особи, які навчаються в Коледжі;
- 2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які обіймають посади в ньому за основним місцем роботи;
- 3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах,

організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

4) працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, зокрема іноземних держав; військовослужбовці Збройних сил України, інших військових формувань; працівники правоохоронних органів.

2.6. Особами, які навчаються в Коледжі, є здобувачі фахової передвищої освіти.

2.7. Здобувачами фахової передвищої освіти в Коледжі є студенти – особи, зараховані до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

2.8. До інших осіб, які навчаються в Коледжі, належать учні, які здобувають профільну середню освіту.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої освіти.

2.9. Здобувачі освіти в Коледжі мають право на таке:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації; дискримінації за будь-якою ознакою; пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою; навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу в порядку, установленому відповідно до спеціальних чинних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському

самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;

- оскарження дій органів управління Коледжем та їх посадових осіб і педагогічних працівників;

- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах; подання своїх робіт для публікацій;

- навчання за рішенням адміністрації Коледжу за індивідуальним планом;

- користування академічною відпусткою; переведення до іншого закладу освіти; поновлення на навчання в порядку, установленому чинним законодавством;

- участь у діяльності органів студентського самоврядування;

- інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

2.10.Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);

- дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

- відповідально ставитися до власного здоров'я та здоров'я інших; дбати про збереження довкілля;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;

- берегти майно Коледжу.

2.11. Терміни навчання в Коледжі визначаються можливостями виконання освітньо-професійної програми (ОПП) фахівців ступеня фахового молодшого бакалавра.

Фаховий молодший бакалавр – освітньо-професійний ступінь, що здобувається на рівні фахової передвищої освіти і встановлюється закладом освіти в результаті успішного виконання здобувачем фахової передвищої освіти освітньо-професійної програми.

2.12. Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, профільної середньої освіти (незалежно від здобутого профілю), професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти, зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

2.13. Підготовка фахових молодших бакалаврів в Коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців.

2.14. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 150-180 кредитів ECTS, з яких

до 60 кредитів ECTS може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

2.15. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти становить до 180 кредитів ECTS, зокрема 60 кредитів ECTS за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

2.16. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти або вищої освіти визначається Коледжем з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Обсяг такої програми становить не менше 50 % загального обсягу освітньо-професійної програми на основі профільної середньої освіти.

2.17. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

2.18. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік за середньотижневої тривалості 36 годин.

2.19. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Навчальне навантаження педагогічного працівника на ставку становить 720 годин на навчальний рік.

2.20. Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою (випусковою) комісією. За виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним планом роботи, у межах свого робочого часу. Додаткова кількість облікових годин встановлюється Коледжем і не може перевищувати 25% максимального обов'язкового обсягу навчального навантаження. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану роботи.

2.21. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається в порядку, установленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

2.22. Педагогічні працівники мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

- укладання та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою; навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, установленому закладом освіти відповідно до спеціальних чинних законів;

- підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;

- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність поза межами закладу освіти;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні Коледжу;

- участь у роботі колегіальних органів управління Коледжу.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

2.23. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін/предметів у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

- вести наукові дослідження, які б забезпечували високий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи здобувачів освіти;

- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;

- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- особистим прикладом утверджувати повагу до загальноприйнятих норм моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння між народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, поваги до батьків, старших за віком та інших добродійностей;

- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, пріоритетності національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою; дбайливого ставлення до історико- культурного та природного середовища країни;

- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуття шкідливих звичок;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю; запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватися Законів України, Положення про МТФК ОНТУ та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу; виконувати свої посадові обов'язки.

2.24. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, окрім випадків, передбачених чинним законодавством. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

2.25. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію (Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805). За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що він обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення працівника з посади в порядку, установленому чинним законодавством.

3. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- 2) індивідуальна (на робочому місці (на виробництві));
- 3) дуальна.

3.2. Інституційна (очна, дистанційна) 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. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

3.7. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада коледжу на оформлюється наказом директора 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 закладі фахової передвищої освіти зазначаються у відповідному Положенні.

3.8. Здобувачі коледжу мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених закладом фахової передвищої освіти за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням

про порядок ліквідації академічних заборгованостей.

4. 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, включно індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включно виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включно атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- 2) лекція;
- 3) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 4) консультація.

Відвідування навчальних занять здобувачами освіти є обов'язковим. У разі відсутності на занятті, здобувач освіти повинен його відпрацювати у вільний від занять час (безоплатно).

4.3. Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, що 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.

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

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журнал обліку роботи академічної групи, заноситься до паперового або електронного журналу за наявності і враховується при виставленні семестрові оцінки (рейтинг) з навчальної дисципліни/предмета.

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) закладу фахової передвищої освіти, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок; визначення загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти; розв’язання задач з обговоренням; виконання контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни/предмета розробляє методичне забезпечення, як-от: індивідуальні завдання різної складності; методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв’язання практичних чи експериментальних задач; контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь тощо.

Оцінки за практичні заняття виставляються в журнал обліку роботи академічної групи, заносяться в журнал і враховуються при встановленні семестрової оцінки (рейтингової) з навчальної дисципліни.

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 в наданні викладачем роз’яснень певних положень окремої навчальної дисципліни/предмета, допомоги в 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.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін або предметів виконуються здобувачами освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни або предмета. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

Реферати, аналітичні огляди тощо – індивідуальні завдання, що сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни або предмета, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для

теоретичних курсів, дисциплін та предметів гуманітарного й соціально-економічного циклів. У Коледжі рекомендовано планувати в одному семестрі не більше трьох рефератів з різних дисциплін, предметів. На написання реферату в робочій навчальній програмі передбачається не менше 10-15 годин самостійної роботи.

Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача освіти, – індивідуальні завдання, що передбачають самостійне виконання здобувачем освіти певної практичної роботи на основі засвоєного матеріалу.

Навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи рекомендується відповідна література, підручники, посібники та періодичні видання. При організації самостійної роботи здобувачів освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги викладача.

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною/предметом визначається робочою програмою та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками.

Конкретне співвідношення обсягу самостійної роботи до загального обсягу навчального часу здобувача освіти та співвідношення обсягу окремих освітніх компонентів освітньої програми з фактичним навантаженням здобувачів освіти визначається навчальними планами освітніх програм, що разом з освітніми програмами щорічно обговорюється з основними стейкхолдерами. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни або предмета.

Самостійну роботу здобувач освіти може виконувати в бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також у домашніх умовах.

Матеріал навчальної дисципліни або предмета, передбачений для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься для підсумкового контролю разом з опрацьованим під час аудиторних занять.

4.11. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові, дипломні проєкти тощо) видаються здобувачам освіти в терміни, передбачені робочим навчальним планом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачами освіти самостійно при консультуванні викладачем. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

Викладач має право пропонувати здобувачам освіти виконувати індивідуальні завдання у вигляді презентацій та творчих робіт, якщо в цьому є потреба.

Курсові проєкти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проєктів (робіт) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових

проектів (робіт) визначається випусковою цикловою комісією та затверджується розпорядженням заступника директора з навчально-методичної роботи. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами. Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів випускової циклової комісії за участю керівника курсового проекту (роботи). Результати захисту курсового проекту (роботи) оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Курсові проекти (роботи) зберігаються у архіві. Організація проведення курсового проектування регламентується Положенням про організацію курсового проектування.

Дипломні проекти (роботи) виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у Коледжі і передбачають:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих та інших завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою проекту (роботи).

Здобувачу надається тема дипломного проекту (роботи), яка визначається випусковими цикловими комісіями. Керівниками дипломних проектів (робіт) призначаються викладачі Коледжу. Порядок захисту дипломних проектів (робіт) здійснюється відповідно до пункту 11 Положення про організацію дипломного проектування у Відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету». Дипломні проекти (роботи) зберігаються в архіві Коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку. Організація проведення дипломного проектування регламентується Положенням про організацію дипломного проектування.

4.12. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (відповідного 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 за відповідним фахом.

Практична підготовка є необхідним компонентом підготовки фахівців та здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики. Залежно від конкретної спеціальності та цілей, практика може бути навчальною, виробничою, переддипломною. Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни визначаються навчальними і робочими навчальними планами. Зміст і технологія проходження практики визначається програмою практики, що укладається відповідною комісією і затверджується методичною та педагогічною радами Коледжу. Програма визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту здобувача фахової передвищої освіти про виконання програми практики. Звіт практики захищається здобувачем

освіти на засіданні комісії, що призначається розпорядженням директора Коледжу. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право повторного проходження практики. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з Коледжу. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних циклових (випускових) комісій, а звіт завідувача навчально-виробничої практики заслуховується на адміністративній раді Коледжу.

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

4.14. Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом. Зберігання розкладу забезпечується на інформаційних носіях. Розклад повинен забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, установлених розкладом, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.15. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, що включають поточний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль.

5. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Основними документами, що регламентують організацію освітнього процесу в Коледжі, є такі:

- освітньо-професійна програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- навчальна програма навчальної дисципліни або предмета.

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

5.3 У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розробку, затвердження, періодичний перегляд та закриття освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету». Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту заклад 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

5.4 Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальні дисципліни, індивідуальні завдання, практики, контрольні заходи тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

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

5.5 Освітньо-професійна програма містить:

- назва освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізація (предметна 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 відповідну 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.

Нормативний термін навчання за ОПП підготовки встановлюється відповідно до визначеного рівня професійної діяльності. Нормативна частина змісту навчання – це перелік обов'язкових навчальних дисциплін та видів практичної підготовки із зазначенням мінімального обсягу кредитів і годин, відведених на їх засвоєння. Дотримання переліку дисциплін та обсягів кредитів і годин, що складають нормативну частину змісту освіти, є обов'язковим.

Засоби діагностики якості фахової передвищої освіти визначають стандартизовані методики, призначені для кількісного та якісного оцінювання досягнутого особою рівня сформованості знань, умінь і навичок, а також її професійних, світоглядних та громадянських якостей.

Засоби діагностики якості фахової передвищої освіти використовуються для

встановлення відповідності рівня якості фахової передвищої освіти вимогам стандартів фахової передвищої освіти і затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі освіти і науки.

Варіативна частина ОПП містить цикл дисциплін за вибором навчального закладу і цикл дисциплін вільного вибору студентів. Дисципліни за вибором навчального закладу визначаються особливостями регіональних потреб у фахівцях певної спеціальності та спеціалізації, певним досвідом підготовки фахівців у навчальному закладі, особливостями наукових шкіл.

Дисципліни вільного вибору студентів можуть бути орієнтовані на задоволення їх освітніх і культурних потреб, додаткову фундаментальну і спеціальну підготовку.

5.6 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).

5.7 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».

5.8 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, що 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.

5.9 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).

Вибір здобувачем освіти навчальних дисциплін дає можливість:

- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах обраної освітньої програми;

- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах спеціальності або споріднених спеціальностей і галузей знань;

- ознайомитися із сучасним рівнем наукових досліджень інших галузей знань та розширити або поглибити результати навчання за загальними компетентностями.

Процедура здійснення вибору навчальних дисциплін відбувається згідно з Положенням про навчальні дисципліни вільного вибору (вибіркові навчальні дисципліни) Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету».

5.10 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 чинного законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.

5.11 Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм Коледжу визначається Положенням про порядок розроблення і затвердження освітньо-професійних програм.

5.12 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, що 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.

5.12.1 Навчальний план підготовки фахівців МТФК ОНТУ включає таке:

- графік освітнього процесу;

- зведений бюджет часу;

- перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;

- послідовність їх вивчення;

- конкретні форми проведення занять та їх обсяг;

- форми проведення підсумкового контролю;

- обсяг часу, передбачений на самостійну роботу здобувачів освіти;

- технічне забезпечення освітнього процесу та укладання основних документів з організації освітнього процесу у Відокремленому структурному

підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету».

При складанні навчального плану для рівня фахової передвищої освіти враховується, що ціна кредиту ECTS складає 30 академічних годин. Кількість кредитів ECTS на навчальну дисципліну визначається діленням загального обсягу годин з навчальної дисципліни на ціну кредиту. Навчальні дисципліни і практики плануються, як правило, в обсязі трьох і більше кредитів ECTS; їх кількість на навчальний рік не перевищує шістнадцять (як правило, по вісім на кожний семестр).

5.12.2 Освітня програма та відповідний навчальний план профільної середньої освіти розробляються відповідно до статті 15 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту. Вони повинні передбачати години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів. При складанні навчального плану перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів формується Коледжем з урахуванням галузі знань та спеціальності, з яких здійснюється підготовка за ступенем фахового молодшого бакалавра.

Можливі два варіанти переліку базових предметів:

—перший варіант містить перелік базових предметів з експериментальними інтегрованими курсами («Історія: Україна і світ», «Природничі науки»);

—другий варіант містить перелік базових предметів, який включає окремі предмети суспільно-гуманітарного та математично-природничого циклів.

При складанні освітньо-професійних програм та навчальних планів переліки окремих предметів з обох запропонованих варіантів можуть комбінуватися. Коледж може ухвалювати рішення про утворення та використання інтегрованих курсів залежно від профілю навчання, кадрового потенціалу та матеріальної бази. Це має забезпечити досягнення рівня очікуваних результатів навчання здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту. Кількість годин для вивчення базових предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин.

Частину навчальних годин призначено для забезпечення профільного навчання, що є невід'ємною частиною професійної підготовки фахового молодшого бакалавра. Профіль навчання формується відповідно до спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра. Перелік профільних предметів визначається Коледжем, якщо інше не передбачено стандартами освіти.

Зміст профілю навчання реалізується системою окремих курсів, як-от:

—базові та вибірково-обов'язкові предмети;

—профільні предмети;

—спеціальні курси, зокрема курси за вибором.

Якщо для певної спеціальності профільними є базові або вибірково-обов'язкові предмети, то освітніми програмами може бути передбачене їх поглиблене або додаткове вивчення за рахунок годин профільних предметів та спеціальних курсів. За наявності належних умов Коледж може збільшувати кількість годин на вивчення іноземної мови, використовуючи додаткові години.

Спеціальні курси разом із профільними предметами відображають специфіку конкретного профілю навчання і визначають його сутність. Вони призначені для доповнення, поглиблення змісту окремих розділів профільних (а за потреби і непрофільних) предметів, можуть містити додаткові споріднені розділи, що не включені до навчальних програм, або надавати здобувачам освіти знання зі сфери майбутньої професійної діяльності тощо. Тематика і зміст таких курсів можуть розроблятися і затверджуватися Коледжем. Спеціальні курси реалізуються за рахунок годин, передбачених планом для профільних предметів і спеціальних курсів, або за рахунок додаткових годин.

Рішення про розподіл годин для формування відповідного профілю навчання приймає Коледж, враховуючи особливості окремої галузі знань та спеціальності. У разі залишку навчальних годин, передбачених на вивчення профільних предметів, Коледж може використовувати їх для збільшення кількості годин на вивчення базових предметів, для вивчення спеціальних і факультативних курсів.

Результати навчання, що виходять за рамки Державного стандарту, можуть бути зараховані Коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються в кредитах ECTS та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за ступенем фахового молодшого бакалавра.

При складанні навчальних планів кількість годин на вивчення базових або профільних предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин.

Деякі предмети можуть викладатися за модульним принципом (наприклад, «Фізика і астрономія», «Біологія і екологія») або розділяючи їх, якщо один або обидва предмети є профільними для певної освітньої програми. У такому разі розподіл годин між модулями здійснюється відповідно до навчальних програм.

Навчальні плани підготовки фахівців підлягають перегляду не раніше ніж по закінченню терміну освітньо-професійної програми. Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку напрямів підготовки (спеціальностей) або внесення змін до чинного переліку;

- унесення змін до циклу самостійного вибору закладу освіти або циклу самостійного вибору здобувача освіти (за рішенням педагогічної ради Коледжу).

Навчальний план складається за змістом і на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівців фахової передвищої освіти.

Освітньо-професійна програма та навчальний план затверджуються директором Коледжу і засвідчуються печаткою.

5.13 Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується заступником Коледжу.

5.14 На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем

фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

Усі навчальні дисципліни, уключені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в Коледжі, зобов'язані виконувати вимоги освітньо-професійної програми, (індивідуального навчального плану), дотримуватись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня освіти результатів навчання.

Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти і Положенням про вільний вибір навчальних дисциплін.

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

5.16 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).

5.17 Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу Коледжу включає таке:

- державні стандарти освіти;
- освітньо-професійні програми підготовки фахівців;
- навчальні плани освітньо-професійних програм спеціальностей;
- робочі навчальні плани освітньо-професійних програм спеціальностей;
- навчальні та робочі навчальні програми навчальних дисциплін;
- силабуси навчальних дисциплін (для вибіркового дисциплін);
- програми різних видів практик;
- навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів);
- інформаційне забезпечення освітнього процесу (електронні підручники і навчальні посібники; електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять; мультимедійні посібники; електронні посібники; комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо).

5.18 Навчально-методичний комплекс з дисципліни (предмета) включає такі обов'язкові компоненти:

- навчальна програма дисципліни;
- робоча навчальна програма дисципліни;
- лекційні матеріали;
- методичні рекомендації до практичних занять (за наявності в навчальному плані);
- методичні рекомендації до лабораторних робіт (за наявності в

навчальному плані);

- методичні рекомендації до самостійної роботи здобувачів освіти (за наявності в навчальному плані);
- методичні рекомендації до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни (за наявності в навчальному плані);
- критерії оцінювання знань і умінь здобувачів освіти;
- комплексна контрольна робота;
- питання до заліку (екзамену);
- силабус.

До навчально-методичного комплексу дисципліни (предмета) можуть включатись додаткові *дидактичні матеріали, як-от:*

- завдання для тематичного контролю,
- екзаменаційні білети,
- електронні презентації,
- аудіо/відеоматеріали,
- підручники,
- навчальні посібники,
- реферати тощо.

5.19 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. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни.

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

5.21 Здобувачі освіти Коледжу в межах установленого загального терміну навчання можуть бути переведені на навчання за індивідуальним графіком згідно з Положенням про порядок навчання здобувачів фахової передвищої освіти за індивідуальним графіком.

Індивідуальний графік навчання становить форму організації навчання здобувача освіти, за якої частина дисциплін навчального плану вивчається самостійно, зокрема з використанням ІТ- технологій і засобів дистанційного навчання. Надання індивідуального графіка навчання має бути спрямоване на індивідуалізацію навчання, оптимізацію самостійної роботи, підвищення рівня підготовки майбутніх фахівців та розкриття їхніх індивідуальних творчих здібностей. Контроль за виконанням індивідуального графіка навчання здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи.

5.22. Загальний порядок поновлення, переведення або відрахування здобувачів освіти визначається чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, а також надання їм академічної відпустки.

5.22.1 Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- власне бажання;
- переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- невиконання індивідуального навчального плану;
- порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- порушення академічної доброчесності;
- стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- інші випадки, визначені чинним законодавством.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується Міністерством освіти і науки України.

Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву в навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (зокрема іноземних держав) може бути підставою для перерви в навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

5.22.2 Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

Поновлення здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

Поновлення здійснюється на освітньо-професійну програму того самого ступеня, з якого було відраховано здобувача фахової передвищої освіти, на такий самий або молодший курс.

Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітньо-професійних програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Поновлення на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу

на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості здійснюється до початку навчальних занять.

Поновлення до складу здобувачів освіти на всі форми навчання дозволяється в період літніх або зимових канікул. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс забороняється.

Для розгляду заяви на поновлення у зв'язку з відрахуванням з іншого закладу освіти необхідно подати такі документи:

- заява на ім'я директора Коледжу із зазначеною академічною різницею та пропозицію директора Коледжу щодо поновлення;
- довідка про рівень акредитації закладу фахової передвищої освіти (тільки для недержавних закладів освіти);
- академічна довідка;
- витяг з наказу про відрахування (для осіб, відрахованих з коледжу);
- ксерокопії паспорта (свідоцтва про народження) та реєстраційного номера облікової картки платника податків;
- фотокартки розміром 3х4 см (4 шт.)

5.22.3 Особам, які навчаються Коледжі, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

- за станом здоров'я;
- за призовом на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї;
- за сімейними обставинами;
- за вагітністю та пологами.

5.22.4 Переведення здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється за умови наявності вакантних або додаткових держбюджетних місць.

Переведення здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних і юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється в межах одного курсу і однієї спеціальності після закінчення екзаменаційної сесії.

Першочергово, поза конкурсом (за умови успішного навчання) мають право на переведення такі здобувачі освіти :

— діти, батьки (один з батьків) яких загинули під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України; померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районах проведення антитерористичної операції;

— діти, учасників бойових дій з числа осіб, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення;

— діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, та інші категорій дітей, які потребують соціального захисту (Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

— діти з багатодітних сімей, у складі яких є п'ятеро і більше дітей (Закон України «Про охорону дитинства» стаття 19);

— інваліди I та II груп та діти-інваліди;

- діти військовослужбовців Збройних сил України, інших військових формувань, учасників бойових дій, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків; діти осіб, яким, відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», надане право на безоплатне навчання;
- діти з малозабезпечених сімей (зокрема сімей батьків-інвалідів) та ін.;
- здобувачі освіти, які є переможцями заключних етапів міжнародних та всеукраїнських інтелектуальних, спортивних і творчих конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань, а також є майстрами і кандидатами в майстри спорту, членами збірних команд України з окремих видів спорту;
- діти, що втратили одного з батьків (напівсироти).

6. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти.

6.2.3 метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Коледжі, затверджено Положення про контроль та критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти.

6.3. За рівнями контроль розрізняють: самоконтроль; контроль на рівні комісії; незалежний тестовий; відстрочений; експертний.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни/предмету (розділу, теми). З цією метою, в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних, практичних, самостійних робіт передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, що є складовими електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

Контроль на рівні комісії проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів освіти з дисципліни/предмета на різних етапах їх вивчення; як правило, здійснюється педагогічними, працівниками, які викладають відповідні дисципліни/предмети, як вхідний, поточний, рубіжний та семестровий контроль.

Незалежний тестовий контроль є рівнем зовнішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу комісіями з метою порівняння ефективності і якості навчання здобувачів освіти.

Відстрочений контроль (або контроль збереження знань) проводиться через деякий час після вивчення дисципліни/предмет. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами освіти, контролю якості навчального процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти.

Формою відстроченого контролю є **комплексні** (для дисциплін ОПП) та **директорські** (для предметів профільної середньої освіти) контрольні роботи (ККР, ДКР), що можуть проводитися під час зовнішніх або внутрішніх перевірок.

Персональний склад комісії, яка їх проводить, призначається наказом директора.

ККР та ДКР виконують студенти 1-4 курсів (окрім першого та останнього семестру навчання) з двох-п'яти дисциплін/предметів для кожного блоку навчального плану.

За дорученням голів циклових (випускових) комісій викладачі розробляють завдання ККР та ДКР і використовують їх при проведенні:

- самоаналізу освітньо-професійної програми, щоб упевнитись у відповідності показників своєї роботи критеріям акредитації та вимогам нормативних документів, які регламентують роботу Коледжу;
- директорського контролю якості підготовки фахівців;
- акредитаційної (атестаційної, ліцензійної) експертизи з метою державної оцінки рівня підготовки фахівців у Коледжі.

ККР (ДКР) з кожної дисципліни повинна мати не менше варіантів, ніж ліцензований обсяг у групах, плюс 2 варіанти додаткових рівнозначної складності. Усі матеріали розглядаються на засіданнях циклових/випускових комісій та затверджуються директором Коледжу.

Зміст, обсяг, структура та форма контрольної роботи визначається цикловими/випусковими комісіями.

Роботи виконуються на аркушах зі штампом Коледжу. Норма часу на проведення ККР та ДКР складає дві академічні години.

ККР та ДКР вважається виконаною, якщо були присутні не менше 80%. У іншому разі результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку робіт здійснює викладач даної навчальної дисципліни/предмета під контролем голови циклової/випускової комісії згідно з критеріями оцінювання, затвердженими на засіданні циклової (випускової) комісії..

Оцінки виставляються відповідно до затвердженої системи оцінювання підсумкового контролю.

Результати ККР та ДКР аналізуються завідувачем відділення, на засіданнях циклових (випускових) комісій та педагогічній раді Коледжу. Завідувач відділення доповідає про результати на засіданні адміністративної та педагогічної рад Коледжу.

Виконані ККР (ДКР), завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються у методичному кабінеті протягом одного року.

Експертний контроль є видом зовнішнього контролю, що призначений для оцінки відповідності рівня та якості підготовки фахівців вимогам освітньо-професійної програми і проводиться під час акредитаційної експертизи та інших зовнішніх перевірок.

Експертний контроль проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем (контроль залишкових знань). Особливою формою зовнішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості навчального процесу.

6.4. Види контролю знань у Коледжі:

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.

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, захисту звіту з практики тощо.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, (якщо навчальна дисципліна вивчається декілька семестрів, то екзаменаційні питання повинні охоплювати весь матеріал, визначений навчальною програмою дисципліни).

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів поточного, щомісячного та рубіжного контролю, здійсненого під час проведення лекцій, практичних, семінарських або лабораторних занять, а також виконаних індивідуальних завдань (розрахункових, графічних, рефератів, курсових проєктів (робіт) під час самостійної роботи здобувача освіти, тощо, та не передбачає обов'язкову присутність здобувача.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці роботи здобувача освіти, який звільнений від занять в основній групі з фізичного виховання та фізичної культури і займається в спеціальній медичній групі і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку або заліку), якщо він виконав всі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. В окремих випадках директор Коледжу може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів. Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів не пізніше, як за місяць до початку сесії. Форми проведення екзаменів визначаються відповідною цикловою комісією. До кожного екзамену складається Програма, яка містить, перелік питань, типові практичні завдання, відповідно до змісту навчальної дисципліни, критерії оцінювання, екзаменаційні білети. Програма екзамену розглядається цикловою комісією та затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи. При використанні модульного контролю екзамени можуть не проводитись. Проведення модульного контролю регламентується Положенням про контроль та критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою (для загальноосвітньої підготовки – за дванадцятибальною шкалою) і заносяться до навчального журналу, екзаменаційної відомості, залікової книжки. Якщо здобувач освіти був відсутній

більше ніж на 50% занять, і не виконав усі види робіт, то він може бути не атестованим (н/а).

Здобувачі, які були не атестовані через відсутність на заняттях без поважної причини, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку. В такому випадку їм призначається термін перездачі атестації. Якщо здобувач освіти не атестований в результаті його відсутності через поважні причини, то призначається термін її здачі. Здобувачам, які на кінець сесії мають не більше чотирьох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється заступником директора з навчально-методичної роботи. Здобувачі освіти, які на кінець сесії мають більше чотирьох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу. Здобувачі, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.5.Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та ліквідації академічної різниці.

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

6.6.Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та у відповідності до Положення про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та або інформальній освіті.

6.5.У Коледжі використовуються різні форми контролю після закінчення логічно завершеної частини лекційних, лабораторних, практичних та семінарських занять з певної навчальної дисципліни/предмета (усна, письмова, комбінована; тестування з використанням комп'ютерних мультимедійних технологій тощо).

Результати контролю знань виставляються у вигляді підсумкової оцінки:

- за **12-бальною шкалою** з предметів загальноосвітньої підготовки відповідно до рівнів навчальних досягнень: «початковий» (1-3 бали),

«середній» (4-6 балів), «достатній» (7-9 балів), «високий» (10-12 балів) на підставі наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 р. № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних

досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»;

- за **100-бальною шкалою**, та шкалою ECTS для освітніх компонентів освітньо-професійних програм фахового молодшого бакалавра.

6.6. Знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки за національної шкали за такими критеріями:

при вивченні предметів загальноосвітнього циклу за 12-бальною шкалою:

Початковий рівень

1 (один) 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 (два) бали - здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні;

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

Середній рівень

4 (чотири) бали - здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні;

5 (п'ять) балів - здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний з допомогою викладача логічно відтворити значну його частину;

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

Достатній рівень

7 (сім) 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 (вісім) балів - здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, у цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача;

9 (дев'ять) балів - здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, зокрема застосовує його на практиці; вільно виконує завдання за стандартних ситуацій, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Високий рівень

10 (десять) 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, визначених викладачем;

11 (одинадцять) 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 (дванадцять) балів - здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, уміє самостійно здобувати знання.

6.7. При вивченні предметів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за національною шкалою:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури; логічно мислить, адекватно й достовірно відповідає на поставлені запитання; вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу; висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем; демонструє високий рівень сформованості практичних навичок;

«добре» – здобувач освіти добре засвоїв теоретичний матеріал; володіє основною інформацією, здобутою з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає її; має сформовані практичні навички; висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту або аналізі практичного матеріалу;

«задовільно» – здобувач освіти в цілому здобув теоретичні знання з навчальної дисципліни; орієнтується в матеріалах першоджерел та рекомендованої літератури, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність.

«незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень; майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутнє наукове мислення; практичні навички не сформовані. Стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності, допускає помилки; не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

6.8. Для нарахування стипендії та заповнення Додатка до свідоцтва про повну загальну середню освіту та Додатка до диплома європейського зразка для фахових молодших бакалаврів оцінки за 100-бальною шкалою співвідносяться з 12-бальною шкалою в такий спосіб (Таблиця 1):

Таблиця 1 Співвідношення 12-бальної та 100-бальної шкали оцінювання

12- бальна шкала оцінювання	100-бальна шкала оцінювання
12	100
11	94
10	88
9	87
8	80
7	74

6	73
5	67
4	60
3	59
2	40
1	39

6.9.Оцінки за 100-бальною національною шкалою і шкалою ECTS з усіх видів робіт, передбачених освітньо-професійними програмами фахового молодшого бакалавра, співвідносяться так (Таблиця 2):

Таблиця 2 Відповідність національної шкали оцінювання академічної успішності шкалі ECTS

Рівні навчальних досягнень	Бали за 12-бальною шкалою	Сума балів за100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
				диференційована	не диференційована
Високий	12	100	А	відмінно	зараховано
	11	94			
	10	88			
Достатній	9	87	В	добре	
	8	80			
	7	74	С		
Середній	6	73	D	задовільно	
	5	67			
	4	60	Е		
Початковий	3	59	FX	незадовільно (з можливістю перездати)	незараховано (з можливістю перездати)
	2	40			
		1	39	F	незадовільно (без можливості перездати)

Порядок та система оцінювання передбачається в робочих навчальних програмах дисципліни та предмета.

6.10. Семестрові екзамени складаються здобувачами освіти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Коледж може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання диференційованих заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше як за місяць до початку сесії. Порядок і методика проведення диференційованих заліків та екзаменів визначаються Коледжем. Екзаменаційні білети затверджуються на засіданні циклової/випускової комісії не пізніше за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків вносяться до екзаменаційної відомості, журналу навчальних занять, залікової книжки /індивідуального навчального плану здобувача освіти.

6.11 Здобувачам освіти, які одержали під час сесії незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, що створюється завідувачем відділення.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, які одержали незадовільну оцінку.

6.12. Підсумкова оцінка визначається за результатами виконання всіх видів навчальної роботи протягом семестру (у балах за 100-бальною та за національною шкалою).

6.12.1. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачу освіти, якщо він отримав за них позитивну оцінку.

6.12.2. Сума оцінок, отриманих здобувачем освіти за окремі види виконаної навчальної роботи протягом семестру (окрім екзаменаційної оцінки), становить семестрову оцінку, що заноситься до Журналу обліку навчальних занять академічної групи.

6.12.3. Сума семестрової та екзаменаційної оцінок у балах становить **підсумкову** оцінку, що перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

Якщо дисципліна/предмет, формою підсумкового контролю для якої визначено залік, вивчається протягом одного семестру, то **підсумкова** оцінка з дисципліни/предмета відповідає семестровій оцінці.

Якщо дисципліна/предмет, формою підсумкового контролю для якої визначено залік, вивчається протягом двох і більше семестрів, то семестрові оцінки визначаються в установленому порядку в межах 100- бальної системи, а **підсумковою** оцінкою вважається семестрова оцінка за останній семестр вивчення дисципліни/предмета.

6.12.4. Підсумкова оцінка в балах за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача освіти та в Додаток до диплома європейського зразка.

6.12.5. Повторне проходження семестрового контролю при отриманій раніше позитивній екзаменаційній оцінці з метою підвищення підсумкової оцінки не дозволяється.

6.13. Курсові проєкти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, здобутих за час навчання, та їх застосування під час комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових проєктів (робіт) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Тематика курсових проєктів (робіт) розробляється викладачем–керівником проєкту (роботи), погоджується на засіданні комісії, затверджується директором Коледжу і підлягає перегляду не рідше одного разу що два роки. Керівництво курсовими проєктами (роботами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі.

Захист курсового проєкту (роботи) проводиться публічно перед комісією в

складі трьох осіб: викладач циклової комісії, завідувач відділення, заступник директора Коледжу, а також за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсовий проєкт (роботу) в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, який має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою тематикою або перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи (проєкти) повинні бути здані заступникові директора з навчально-методичної роботи (для зберігання) не пізніше як за два тижні після завершення курсового проєктування. Відповідальність за своєчасне виконання курсових робіт (проєктів) несе безпосередньо керівник курсової роботи (проєкту).

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

Курсова робота оцінюється за національною шкалою, 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

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

6.15. 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. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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

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

Порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт регламентується Положенням про дипломне проєктування МТФК ОНТУ.

6.17. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема

незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про перезарахування навчальних дисциплін та ліквідації академічної різниці.

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

6.18.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, затверджені наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664.

6.19.*Державна підсумкова атестація (ДПА)* в Коледжі - форма контролю відповідності освітнього рівня здобувачів освіти, які завершили здобуття повної загальної середньої освіти, відповідним державним вимогам; проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО).

Перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, форма її проведення, терміни проведення щороку встановлюються Міністерством освіти і науки України.

ДПА у формі ЗНО здійснюється відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №1369 від 07 грудня 2018 року.

6.20.До складання державної підсумкової атестації у формі ЗНО допускаються здобувачі освіти, які виконали вимоги навчального плану за курс середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

6.21.Розпорядженням директора Коледжу призначається відповідальна особа за реєстрацію здобувачів освіти, які складатимуть ДПА у формі ЗНО, та формування комплектів реєстраційних документів.

6.22.Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в системі повної загальної середньої освіти.

Підсумкові бали виставляються в Додаток до свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти на підставі семестрових балів незалежно від результатів атестації. Бали за атестацію виставляються у Додаток окремо.

6.23.Здобувачі фахової передвищої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі ЗНО за курс середньої освіти і отримали від 1 до 3 балів (за 12-бальною шкалою) за її результатами, мають право на її повторне проходження.

6.24.Здобувачі освіти, які одержали під час повторної атестації від 1 до 3 балів (за 12-бальною шкалою), відраховуються з Коледжу.

6.25.Здобувачі освіти можуть бути звільнені від ЗНО та пройти атестацію в

Коледжі, за умови:

- мають захворювання або патологічний стан, зазначений у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837 (за умови подання до Коледжу одного з документів або копії документів, зазначених у підпункті 1 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837), та не реєструвалися для проходження ЗНО з певного(их) навчального(их) предмета(ів);

- за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти отримали відмову в реєстрації для участі в ЗНО через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови подання до закладу освіти копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, та відповідного витягу із протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти).

6.26.Здобувачі освіти, які через поважні причини (смерть членів сім'ї чи близьких родичів; надзвичайні ситуації природного та техногенного походження; інші обставини, що об'єктивно унеможливають присутність здобувача освіти на атестації) не брали участі в основній сесії ЗНО (з усіх або окремих навчальних предметів) та були допущені до проходження додаткової сесії ЗНО з певного(их) навчального(их) предмета(ів), але не змогли через поважні причини взяти участь у додатковій сесії, можуть пройти атестацію в Коледжі.

6.27.Здобувачам освіти II курсу за курс середньої освіти з предметів, з яких передбачена державна підсумкова атестація у формі ЗНО, оцінки виставляються в Журнал обліку роботи академічної групи колонкою з надписом «ДПА».

6.28.Здобувачам освіти, які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонці з надписом «ДПА» робиться запис «н/а» (не атестований).

6.29.Здобувачам освіти, які звільнені від проходження державної підсумкової атестації, робиться запис «зв.» (звільнений/а).

6.30.Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть входити фахівці з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представники галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, інших вищих закладів

освіти відповідно до Положення про екзаменаційну комісію, затвердженого педагогічною радою Коледжу.

6.31. Екзаменаційна комісія створюється як єдина з кожної освітньо-професійної програми. За великої кількості випускників може створюватися декілька комісій з однієї і тієї ж програми або спеціальності. За малої кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених програм або спеціальностей.

6.32. Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку здобувачів освіти, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітньо-професійного ступеня, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості підготовки фахівців у Коледжі.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії: директор Коледжу, заступники директора з навчально-методичної роботи, завідувач відділення, голови циклових/випускових комісій, викладачі, провідні фахівці виробництва.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується директором Коледжу не пізніше за місяць до початку її роботи.

Робота екзаменаційних комісій проводиться в терміни, передбачені навчальними планами Коледжу. Графік роботи комісії затверджується директором Коледжу.

Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором і доводиться до загального відома не пізніше за місяць до початку складання комплексних кваліфікаційних іспитів або захисту кваліфікаційних робіт (проектів).

6.33. Здобувачі освіти, які закінчують Коледж, складають комплексні кваліфікаційні іспити та захищають кваліфікаційні роботи (проекти).

До складання комплексних кваліфікаційних іспитів та до захисту кваліфікаційних робіт (проектів) допускаються здобувачі освіти, які виконали всі вимоги навчального плану.

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

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Списки здобувачів освіти, допущених до складання комплексних кваліфікаційних іспитів або до захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проектів), подаються до екзаменаційної комісії завідувачем відділення.

6.34. Завідувач відділення подає атестаційній комісії перед початком іспитів або захистом кваліфікаційних робіт (дипломних проектів) такі документи:

- зведена відомість про виконання здобувачами освіти навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, з кваліфікаційних екзаменів (тільки перед захистом кваліфікаційних проектів або робіт);

- відгук керівника про кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується директором Коледжу за поданням голів циклових (випускних) комісій.

Примітка. До екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (дипломного проєкту), як-от: друковані статті за темою роботи (дипломного проєкту); документи, що вказують на практичне застосування роботи (дипломного проєкту); макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

6.35.Складання комплексних кваліфікаційних іспитів або захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) проводиться під час відкритого засідання атестаційної комісії за участю не менше половини її складу та за обов'язкової присутності голови або заступника голови комісії.

Захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) може проводитися як у Коледжі, так і на підприємствах, у закладах та організаціях, для яких тематика робіт (дипломних проєктів), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

6.36.Комплексних кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка знань здобувачів освіти з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Кваліфікаційні іспити проводяться за білетами, складеними відповідно до освітньо-професійних програм за методикою, визначеною випусковою комісією.

6.37.Результати захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та складання кваліфікаційних екзаменів визначаються оцінками

«відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно».

Результати захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), а також складання екзаменів оголошуються цього ж дня після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

6.38.Здобувачу освіти, який захистив кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт), склав кваліфікаційні іспити відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням комісії присвоюється відповідний освітньо-професійний ступінь та видається державний документ про освіту встановленого зразка.

Здобувачу освіти, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх освітніх компонентів, передбачених навчальним планом, а з інших освітніх компонентів – оцінки «добре», склав кваліфікаційні іспити з оцінками «відмінно», захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в навчальній роботі, видається документ про освіту з відзнакою.

6.39.Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні кваліфікаційного іспиту, захисті кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), а також про присвоєння здобувачу освіти відповідного освітнього рівня та видання йому державного документа про освіту приймається комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь в засіданні.

За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

6.40.Здобувач освіти, який при складанні кваліфікаційного іспиту або при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу - йому видається академічна довідка.

6.41.У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) визнається незадовільним, комісія встановлює, чи може здобувач освіти претендувати на повторний захист тієї ж кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною випусковою комісією.

6.42.Усі засідання екзаменаційної комісії протоколюються (оцінки, одержані на екзаменах або при захисті кваліфікаційної роботи; питання, що ставились здобувачеві освіти; особливі думки членів комісії; вказується здобутий відповідний освітньо-професійний ступінь, а також зазначається, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається здобувачу освіти, який закінчив Коледж).

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в Коледжі протягом встановленого терміну.

6.43.Після закінчення роботи екзаменаційної комісії голова комісії складає звіт і подає його директору Коледжу.

У звіті голови екзаменаційної комісії здійснюється аналіз рівня підготовки випусників, якості виконання кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів); відповідність тематики кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) сучасним вимогам; характеристика знань здобувачів освіти, виявлених на кваліфікаційних екзаменах; недоліки в підготовці з окремих дисциплін; даються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

Звіт голови екзаменаційної комісії обговорюється на засіданні педагогічної ради Коледжу.

6.44.Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, окрім випадків, визначених чинним законодавством.

6.45.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.

6.46.Рішення про присвоєння відповідної кваліфікації скасовується закладом освіти у разі виявлення фактів порушення здобувачем фахової передвищої освіти академічної доброчесності (зокрема наявності в кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації) у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.47.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.

7. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

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 чинного законодавства.

7.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної української 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 (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 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. Коледж забезпечує

вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

8. 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).

8.2. 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 про академічну мобільність. У разі прийняття відповідного рішення закладом фахової передвищої освіти, такі освітні компоненти визнаються ним 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.

9. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки за освітньо-професійним ступенем молодшого фахового бакалавра. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить у Коледжі 40 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин.

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

Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 36 годин.

Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком освітнього процесу згідно з навчальним планом.

Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на одному курсі оформляються наказами про переведення з курсу на курс. Тривалість навчальних семестрів визначається

річним графіком освітнього процесу, що складається на навчальний рік, затверджується директором Коледжу до початку навчального року.

9.2. Щорічно до 01 вересня педагогічна рада Коледжу затверджує комплексний план роботи Коледжу на новий навчальний рік та графік навчального процесу.

9.3. Розподіл педагогічного навантаження між цикловими/випусковими комісіями на наступний навчальний рік здійснюється заступником директора з навчальної роботи до 25 серпня.

9.4. Тривалість навчального року (окрім 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 складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, коли, 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.

Тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять або на підставі наказу директора про зміну графіка освітнього процесу.

Тривалість екзаменаційної сесії складає два тижні, однак може бути зменшена до одного тижня. Інтервал між іспитами, як правило, має становити не менше двох днів. З навчальної дисципліни/предмета планується тільки один вид підсумкового контролю, окрім наскрізних навчальних дисциплін/предметів, що вивчаються впродовж декількох семестрів.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу (окрім випускного семестру) становить не менше 8 тижнів (зокрема 2-3 тижні під час зимових канікул), але не більше 12 тижнів.

Для проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти в графіку освітнього процесу виділяються два тижні.

За весь період навчання виділено не менше 8-10 тижнів на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців. Виробничі практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів освіти впродовж шестигдинного робочого дня на виробництві. Навчальні практики плануються в навчальних планах після ознайомлення здобувачів освіти з курсом дисциплін, що мають на меті ознайомлення зі спеціальністю. Проведення такого виду практик здійснюється безвідривно від навчання.

9.5 Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів може бути використано для атестації здобувачів освіти (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.

9.6. 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.

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

Загальний обсяг навчального навантаження для здобувачів освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти, що фінансується, складає 2660 годин.

Гранично допустиме тижневе навантаження здобувача освіти I-II курсів у частині профільної середньої освіти складає 30-33 години.

Частина навчальних годин з предмета «Фізична культура» (3 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження здобувача освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 № 570).

9.8. 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.

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

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

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

9.12. 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 як на строк навчання, визначений чинним законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

9.13. Здобувач освіти має право на перерву в навчанні через обставини, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я; призов на строкову військову службу в разі втрати права на відстрочку від неї; навчання чи стажування в закладах освіти (зокрема іноземних держав); сімейні обставини тощо) відповідно до чинного законодавства.

У такому разі 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).

9.14. 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 в 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.

10. 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. 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 передбачені Переліком інформації, що 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, відрاهована 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 одночасно здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до чинного законодавства про повну загальну середню освіту.

Відповідно до вимог Закону України «Про публічні електронні реєстри», інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти в 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.

11. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

11.1 Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

11.2. Асинхронний режим – взаємодія між суб’єктами освітнього процесу, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою в часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форуми, соціальні мережі, веб ресурси Коледжу тощо. Синхронний режим – взаємодія між суб’єктами освітнього процесу, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо- чи відеоконференція, соціальні мережі тощо).

11.3. Метою використання дистанційних технологій навчання в освітньому процесі Коледжу є забезпечення здобувачам фахової передвищої освіти можливості реалізації конституційного права громадян на освіту.

11.4. Застосування дистанційних технологій навчання реалізується в таких формах:

– викладання окремих освітніх компонентів освітніх програм для здобувачів освіти у формі потоку, академічної групи або підгрупи;

—поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи;

—проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання;

—використання дистанційних технологій навчання для реалізації викладання окремих компонентів освітньої програми для здобувачів освіти здійснюється відповідно до наказів директора Коледжу.

11.5. Вибір дистанційних технологій навчання у форматі поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття) та самостійної роботи для здобувачів освіти здійснюється педагогічними працівниками самостійно відповідно до права на академічну свободу.

11.6 Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання організовується відповідно до графіків освітнього процесу та затвердженого розкладу занять.

11.7 Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи.

11.8 Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимах.

11.8 Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через інші засоби комунікації, інтегровані в електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Zoom, Skype та ін.), форуми, чати тощо. Конкретний принцип та єдиний інструментарій комунікацій може визначатися наказами директора Коледжу. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

—авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання в дистанційному режимі;

—можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

—об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання завдань.

11.9 Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти

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

11.9.2. Проведення контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися з використанням різних типів завдань, як-от:

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

–різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, 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 допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо; взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюються здобувачами освіти;

–оцінювання педагогічним, науково-педагогічним працівником результатів виконання здобувачами освіти групових завдань;

–завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;

–інші інструменти (завдання).

11.9.3. У випадках, коли для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин навчальної дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифіката або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини відповідно до Положення про визнання результатів неформальної та інформальної освіти.

11.10. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти з використанням дистанційних технологій навчання

11.10.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (залік, екзамен) у дистанційній формі може здійснюватися шляхом виконання здобувачем освіти тесту, контрольних завдань або усного опитування.

11.10.2. На тижні, що передує першому заліку або екзамену, здобувачі освіти, які складатимуть заліки або екзамени, підключаються до відеоконференції та тестують власні засоби аудіо- та відеозв'язку.

11.10.3. За 30 хвилин до проведення заліку або екзамену здобувачі освіти підключаються до відеоконференції з використанням аудіо- та відеозв'язку.

11.10.4. Відеоконференція підлягає запису. На початку заліку або екзамену кожний здобувач фахової передвищої освіти пред'являє документ, що посвідчує особу. Після ідентифікації усіх здобувачів освіти відкривається доступ для проходження тестування.

11.10.5. По завершенню заліку або екзамену здобувачі освіти отримують інформацію про оцінки.

11.10.6. Здобувачі фахової передвищої освіти, які допущені до складання заліку або екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням необхідних технічних засобів, мають надати завідувачу відділення та екзаменатору підтверджуючі документи до початку заліку або екзамену. У такому разі має бути обраний альтернативний варіант складання заліку або екзамену, який забезпечував би ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

11.10.7. У разі виникнення під час складання заліку або екзамену обставин непереборної сили, здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора

або завідувача відділення про ці обставини з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість перескладання заліку або екзамену визначається в індивідуальному порядку.

11.10.8. Захист курсових робіт (проектів) та звітів про проходження практик виконується шляхом використання засобів проведення відеоконференцій.

11.12. Захист кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання

11.12.1. Організація захисту кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання покладається на відповідні екзаменаційні комісії.

11.12.2. Захист кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання передбачає забезпечення надійної ідентифікації осіб здобувачів освіти.

11.12.3. Паперовий примірник кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувач освіти має надати до екзаменаційної комісії до початку захисту кваліфікаційної роботи.

11.12.4. Якщо до захисту не отримано підписаний здобувачем освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи, то екзаменаційна комісія має право розглядати електронний примірник кваліфікаційної роботи. У такому разі на початку захисту кваліфікаційної роботи секретар екзаменаційної комісії має проголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, ПІБ здобувача фахової передвищої освіти, надсилання кваліфікаційної роботи на тему «Тема» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту Коледжу (або циклової комісії)?». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією паперового примірника роботи, підписаного здобувачем освіти.

11.12.5. Оскарження результатів захисту кваліфікаційних робіт здійснюється шляхом надсилання заяви в електронній формі на офіційну електронну адресу Коледжу і формування апеляційної комісії наказом директора Коледжу.

12. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ І ПЕРЕВЕДЕННЯ ОСІБ ТА НАДАННЯ ЇМ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ

12.1. Відрахування

12.1.1. Перелік обставин, що вважаються невиконанням Індивідуального навчального плану, визначається положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти із дотриманням сукупності таких вимог:

факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю (державної підсумкової атестації за курс профільної середньої освіти у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до законодавства для здобувачів фахової передвищої освіти на основі

базової середньої освіти) або атестації здобувачів;

відрахування здобувача МТФК ОНТУ на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1—3 бали за її результатами, можливе за умови, якщо здобувачеві було надано можливість її повторного однократного проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1-3 бали за її результатами;

відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо відповідно до положення про організацію освітнього процесу в МТФК ОНТУ здобувачу була надана можливість:

покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

оскарження (апеляції) у встановленому Коледжем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших працівників МТФК ОНТУ щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач освіти у встановлений закладом освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

здобувач освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до положення про організацію освітнього процесу в МТФК ОНТУ.

Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

12.1.2. Відрахування здобувачів фахової передвищої освіти в порядку притягнення до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з дотриманням вимог законодавства незалежно від основи вступу.

12.1.3. Відрахування здійснюється керівником закладу освіти за погодженням з органом студентського у випадках, передбачених законодавством.

12.1.4. Особі, яка відрахована із МТФК ОНТУ у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка.

12.1.5. Академічна довідка містить Інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти).

12.2. Поновлення на навчання

12.2.1. Особи, відрahовані із Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, мають право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу освіти на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу освіти.

Заява про поновлення на навчання розглядається закладом освіти протягом 5 робочих днів, після чого заявник протягом 3 робочих днів повинен бути письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

12.2.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрahування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти - тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти), спеціальності освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління за умов:

позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму;

визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до пункту 3 цього розділу;

погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

Поновлення на навчання за освітньо-професійною програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрahування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» не допускається.

Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» осіб, відрahованих з першого року навчання, можливе за умов виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми у встановлений закладом освіти строк.

Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми Коледжу на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

12.2.3. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання Індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в положенні про організацію освітнього процесу. При цьому обов'язковими умовами поновлення є:

попереднє або в строк до 6 місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання, крім першого курсу (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувана освіти визначених освітньо-професійною програмою Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

Як вибіркові за заявою здобувана освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів освіти або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

12.2.4. Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця державного (регіонального) замовлення у порядку, встановленому законодавством та Коледжем.

Особи, які здобували фахову передвищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки з причин, зазначених в абзацах другого, п'ятому, пункту 2 розділу V цього Положення, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі освіти на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітньо-професійні програми з тієї самої спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

12.2.5. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або Інших законних представників дитини — для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

12.2.6. Відраховані здобувачі вищої освіти на основі повної загальної

середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність, на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

12.3. Переведення здобувачів освіти

12.3.1. Здобувачі освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу;

з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу;

з одного джерела фінансування на інше;

з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого;

із закладу фахової передвищої освіти до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

12.3.2. Переведення здобувачів освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (освітньо-професійні програми) такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітньо-професійну програму.

Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

12.3.3. Переведення в межах закладу освіти з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом керівника закладу освіти.

12.3.4. Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в положенні про організацію освітнього процесу в Коледжі. При цьому

обов'язковими умовами переведення є:

попереднє або в строк до 6 місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо-професійної програми попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача освіти визначених освітньо-професійною програмою МТФК ОНТУ для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними/однією з програм обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів освіти (за необхідності).

При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Коледжем, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання.

Як вибіркові за заявою здобувача освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

12.3.5. Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування видається після укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

12.3.6. Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття фахової передвищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та Коледжем.

Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування у встановленому законодавством порядку.

12.3.7. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється в межах ліцензованого обсягу закладу освіти.

12.3.8. Переведення здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти), може здійснюватися протягом навчального року.

12.3.9. Переведення з МТФК ОНТУ до іншого закладу освіти здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора МТФК ОНТУ заяву про переведення. Одержавши згоду, здобувач освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач фахової передвищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем освіти умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до МТФК ОНТУ впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Директор МТФК ОНТУ, отримавши запит від закладу освіти, до якого переводиться здобувач освіти, на надсилання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про відрахування здобувача освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про надання освітніх послуг та контракту (у випадку навчання за кошти фізичної або юридичної особи), а також впродовж 10 робочих днів після видання наказу про відрахування надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу освіти, до якого здійснюється зарахування здобувача освіти, після одержання особової справи та укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи), впродовж 7 робочих днів видає наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

12.3.10. 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 відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої 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 в 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.

12.3.11. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами освіти покладається на засновника (засновників) такого закладу освіти.

12.4. Переривання навчання здобувачів освіти

12.4.1. Переривання навчання здобувачів освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів освіти. Особи, яким надається академічна відпустка, зберігають окремі права здобувача освіти:

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною Коледжу;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у визначеному Коледжем порядку;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;

участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

інші права, передбачені установчими документами МТФК ОНТУ.

Дія договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини- для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

12.4.2. Академічна відпустка за заявою здобувача освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими

захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування;

загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя));

анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливилює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

Здобувачі освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із закладу освіти протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами, їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

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

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

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

у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

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

12.4.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом директора, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилення на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України «Про відпустки», або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

12.4.4. Для надання академічної відпустки здобувачі освіти звертаються до закладу освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі,

в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу. До заяви додаються такі документи:

з причин, зазначених у абзаці другому пункту 12.4 цього розділу - медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки.

з причин, зазначених у абзаці третьому пункту 12.4 цього розділу - документи, що засвідчують участь здобувача освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 12.4 цього розділу - довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 12.4 цього розділу - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 12.4 цього розділу - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

з причин, зазначених у абзаці сьомому пункту 12.4 цього розділу - листок непрацездатності з причиною непрацездатності «Вагітність та пологи» відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868;

довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органах міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою додатком 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972;

з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 12.4 цього розділу - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України «Про відпустки»).

12.4.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

12.4.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів освіти, у яких завершився

строк переривання навчання, здійснюється наказом директора на підставі заяви здобувача освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за № 532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу освіти за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

12.4.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача освіти до освітнього процесу розглядаються Колегією за участю органів студентського самоврядування у порядку, визначеному Колегією або в судовому порядку.

Розроблено комісією у складі:

Директор		Олена КІЧУК
Заступник директора з НМР		Анастасія ТРУБНІКОВА
Заступник директора з ВР		Наталія ЧЕБАН
Завідувач технологічного відділення		Оксана ЛУБЕНЕЦЬ
Завідувач електромеханічного відділення		Наталя ІЩЕНКО
Голова студентської ради		Анастасія БУРМИСТРОВА