

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і природокористування України»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
ВСП «Немішаївський фаховий
коледж НУБіП України»
протокол № 8
від 07 липня 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
ВСП «Немішаївський фаховий
коледж НУБіП України»
№ 145а
від 07 липня 2023 року

Володимир АЛЬОХІН



ПОГОДЖЕНО

Студентською радою
ВСП «Немішаївський фаховий коледж
НУБіП України»
протокол № 17
від 07 липня 2023 року
Голова студентської ради

Вікторія БОЧКО



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НЕМІШАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Положення) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі - Коледж) та розроблене відповідно до Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.2. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, 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, нормативних актів Національного університету біоресурсів і природокористування України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього трудового розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку для здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та цього Положення, Положення про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», інших документів Коледжу, визначених законодавством.

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

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

1.3.2. 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.

1.4. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших

компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі – здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

1.5. 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.

1.6. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

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

2. Загальні засади організації освітнього процесу

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу у Коледжі є:

- 1) створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- 2) провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- 3) забезпечення якості освіти;
- 4) підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- 5) органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- 6) реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- 7) індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- 8) формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- 9) набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких

ресурсів;

10) забезпечення академічної доброчесності у Коледжі;

11) створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. Освітній процес здійснюють навчальні підрозділи: відділення, фахові циклові комісії, циклові комісії. Діяльність навчальних підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими директором Коледжу.

2.4. Учасниками освітнього процесу у Коледжі є:

1) особи, які навчаються у Коледжі;

2) педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у Коледжі 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 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 освіти.

3. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

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

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

3) дуальна.

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

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

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

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

Відповідальність за розробку, затвердження, зміст, якість, контроль за реалізацією освітньо-професійної програми за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти, а також за координацію суб'єктів освітньої діяльності, несе один з них відповідно до договору.

Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада Коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості у Коледжі зазначатимуться у відповідних Положеннях, у разі запровадження певної форми здобуття освіти.

3.10. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається

Положенням.

3.11. Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем 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.

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

4.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

4.3. Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара).

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

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

Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на фахову циклову/циклову комісію складену ним робочу програму навчальної дисципліни, конспект лекцій (навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого робочим навчальним планом і робочою програмою навчальної дисципліни.

Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

4.6. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів

(дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) Коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

Лабораторне заняття зі здобувачами освіти академічної групи (понад 25 осіб) може проводитись з поділом на дві підгрупи. У разі якщо академічна група складається з менш ніж 25 осіб, лабораторне заняття проводиться без поділу такої академічної групи на підгрупи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти, оцінки до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Оцінки за виконання лабораторних робіт враховуються при виставленні оцінки за модуль/тему.

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 (лабораторіях) Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми педагогічним працівником та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні за модуль/тему.

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На кожному семінарському занятті педагогічний працівник оцінює підготовлені здобувачами освіти реферати, їх виступи, активність в дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі семінарські заняття, враховуються при виставленні оцінки за модуль/тему.

4.9. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни,

допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

Під час підготовки до екзаменів (семестрових, атестації випускників) консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим графіком.

Графіки консультацій та іспитів складаються завідувачем навчально-методичного кабінету, погоджуються заступником директора з навчально-методичної роботи та завідувачем відділення і затверджуються директором Коледжу.

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.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується навчальним планом і повинен становити від 1/3 до 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів освіти визначається з урахуванням специфіки та змісту конкретної навчальної дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в освітньому процесі практичних, семінарських і лабораторних занять.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти щодо вивчення конкретної дисципліни визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками педагогічних працівників.

Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні посібники та методичні матеріали, конспекти лекцій, практикуми тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

4.11. 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) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника закладу Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Практична підготовка здобувачами освіти є обов'язковим компонентом

освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Практична підготовка здобувачів освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

Залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти, практика може бути: навчальна, технологічна, виробнича, переддипломна та інших видів, передбачених навчальними планами.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Програми практики мають відображати мету, завдання, предмет, передумови навчальної практики, її зміст і компетентності, якими має оволодіти здобувач освіти відповідно до кваліфікації майбутнього фахівця. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практик.

Навчальна практика здобувачів освіти проводиться на базі навчальних, навчально-виробничих лабораторій Коледжу. Технологічна та виробнича практики проводяться на базі провідних підприємств, які мають відповідати вимогам програми.

Організація практичної підготовки у Коледжі регламентується вимогами Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

4.12. 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.

Індивідуальні завдання навчальної дисципліни (курсів роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано – не більш, як 1 на навчальний рік).

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт затверджуються на засіданнях фахових циклових комісій, теми для виконання курсових робіт затверджуються наказом по Коледжу.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються фаховим цикловими комісіями.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів фахової циклової комісії (склад визначає завідувач відділення), в тому числі і керівника курсової роботи.

Оцінювання результатів захисту курсової роботи регламентується вимогами Положення про екзамени та заліки у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу у зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою темою або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи зберігаються на фаховій цикловій комісії до завершення навчального року, після чого по акту передаються до архіву коледжу. Термін зберігання курсових робіт 3 роки.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний (рубіжний, модульний) контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів освіти) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

5. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

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

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про освітньо-професійні програми у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341.

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

кваліфікації.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

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

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

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

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

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

Освітньо-професійні програми з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації

випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

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

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

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається Положенням про освітньо-професійні програми у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

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

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про порядок розробки, затвердження навчальних планів підготовки фахового молодшого бакалавра у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

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

компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та Положенням про порядок та умови здійснення вибору навчальних дисциплін здобувачами освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

5.13. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів освіти в Коледжі або в інших закладах фахової передвищої освіти, та за погодженням з директором включати їх до індивідуального навчального плану.

5.14. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення про планування та облік роботи педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік завідувачем навчально-методичного кабінету, погоджується із завідувачами відділень та заступником директора з навчально-методичної роботи, затверджується директором Коледжу.

5.15. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти).

5.16. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми 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 програму та робочу програму навчальної дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

5.17. До інших видів навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, які розробляються Коледжем, належать: навчально-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять; модульні

контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу; директорські контрольні роботи з дисциплін, методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт; інші матеріали, які визначає викладач, фахова циклова/циклова комісія, Коледж.

5.18. Навчально-методичні комплекси дисциплін складається з таких частин:

- 1) програма навчальної дисципліни (предмета);
- 2) робоча програма навчальної дисципліни (предмета);
- 3) конспект або розширений план лекцій;
- 4) методичні вказівки (рекомендації) до проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- 5) методичні рекомендації до самостійної роботи;
- 6) завдання для модульних контрольних робіт (№1, №2 – за кількістю модулів);
- 7) завдання для семестрового контролю;
- 8) методичні вказівки (рекомендації) до виконання курсової роботи (якщо передбачено навчальним планом);
- 9) методичні вказівки (рекомендації) до проведення навчальної практики (якщо передбачено навчальним планом);
- 10) методичні вказівки (рекомендації) до проходження виробничої практики (якщо передбачено навчальним планом);
- 11) програма атестації (якщо передбачено навчальним планом);
- 12) завдання для директорської контрольної роботи (за потреби);
- 13) цифрове забезпечення вивчення дисципліни (електронні підручники, відеофільми, мультимедійний курс лекцій тощо).

5.19. 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.

6. Оцінювання та визнання результатів навчання

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

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, розрахункових робіт), курсових проєктів та курсових робіт), семестрового диференційованого заліку, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про екзамени та заліки у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж

Національного університету біоресурсів і природокористування України». Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» відповідно до законодавства.

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

6.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). 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 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.

6.5. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

6.6. 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 визнання результатів навчання для здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

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.

6.7.Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у Коледжі 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 Положення про порядок визнання результатів навчання здобувачів освіти, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

6.8.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.

6.9.Розгляд апеляцій здобувачів освіти на результати складання екзаменів під час екзаменаційних сесій здійснюється відповідно до Положення про апеляційні комісії для розгляду апеляцій здобувачів фахової передвищої освіти на результати складання екзаменів у Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

7. Мова освітнього процесу

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

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

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

7.4.Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови. 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 може створювати можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

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 у Коледжі, а також працівників Коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579.

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 Відокремленому структурному підрозділі «Немішаївський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України». У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем, 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. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною

формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві),- перерва в теоретичному навчанні.

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

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів 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.

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

9.4. Навчальне навантаження здобувача освіти з певної дисципліни впродовж періоду навчання (семестру) складається з навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних занять, консультацій тощо), самостійної роботи, практичної підготовки та проходження контрольних заходів. Відвідування навчальних занять є обов'язковим для здобувачів освіти. Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять здійснюють куратори академічних груп, завідувачі відділень. Аналіз відвідування здобувачами освіти занять проводиться на засіданнях на зборах відділень, адміністративної ради, педагогічної ради Коледжу.

Навчальні заняття у Коледжі тривають дві академічні години (80 хв.) без перерви і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Розклад занять та екзаменів на кожний семестр складає завідувач навчально-методичного кабінету Коледжу відповідно до графіку освітнього процесу. Складені розклади занять та екзаменів погоджуються із завідувачами відділень та заступником директора з навчально-методичної роботи Коледжу та затверджуються директором Коледжу. Розклад занять оприлюднюється та доводиться до відома педагогічних працівників і здобувачів освіти не пізніше, як за 3 дні до початку семестру. Розклад екзаменів оприлюднюється не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Контроль за виконанням розкладу занять упродовж навчального року здійснюють завідувачі відділень, голови фахових циклових/циклових комісій Коледжу, завідувач навчально-методичного кабінету.

При відсутності викладача завідувач навчально-методичного кабінету здійснює заміну викладача. При довготривалій відсутності викладача (відрадження, хвороба, додаткова відпустка для навчання тощо) наказом по Коледжу призначається інший викладач для викладання дисципліни, якому

оплачуються години фактично виконаного педагогічного навантаження.

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

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

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

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

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

9.8. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми у 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

9.12. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати

права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо) відповідно до законодавства.

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

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

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, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

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

Підставами для відрахування здобувача освіти з Коледжу є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;

3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

4) невиконання індивідуального навчального плану здобувача освіти, що встановлюється за результатами семестрових контрольних заходів;

5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

6) порушення академічної доброчесності;

7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

8) інші випадки, визначені законом.

10.3. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

10.4. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із закладів фахової передвищої освіти або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

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

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

11. Прикінцеві положення

11.1. Положення є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу Коледжу.

11.2. Положення запроваджуються в дію з моменту затвердження наказом директора Коледжу після його схвалення Педагогічною радою Коледжу.

11.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуватись наказом директора Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

11.4. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

11.5. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу, відповідно до їх функціональних обов'язків.

11.6. Учасники освітнього процесу мають знати Положення. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.