

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Коледжу
(протокол № 6 від 19.01.2022)
Уведено в дію наказом ректора
№ 6 від 24 січня 2022 року

Зі змінами та доповненнями,
затвердженими Вченою радою Коледжу
протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.



Ректор

Петро БОЙЧУК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Дата введення: 01 вересня 2025

Редакція 2.0

Луцьк – 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (надалі – Положення) характеризує систему організації освітньої діяльності та відображає зміст Концепцій освітньої діяльності й Стратегії розвитку Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (надалі – Коледж), основні завдання і принципи Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС). Положення є обов'язковим для організації й провадження освітньої діяльності структурних підрозділів Коледжу, що здійснюють підготовку здобувачів освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (далі – здобувач освіти), ухвалюється Вченою радою Коледжу, вводиться в дію наказом ректора.

1.2. Організація освітнього процесу базується на Конституції України, законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо розвитку індивідуальних освітніх траєкторій та вдосконалення освітнього процесу» від 23.04.2024 №3642-IX та інших нормативно-правових актах в галузі освіти.

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

1.4. Освітній процес у Коледжі базується на принципах людиноцентризму; гуманізму; демократизму; верховенства права; забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності; забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності; розвитку інклюзивного освітнього середовища; наукового характеру освіти; прозорості й публічності прийняття та виконання управлінських рішень; інтеграції з ринком праці; нерозривного зв'язку зі світовою та національною історією, культурою, національними традиціями; свободи у виборі видів, форм здобуття освіти, освітньо-професійної програми; академічної доброчесності; академічної свободи; невторчання політичних партій в освітній процес; невторчання релігійних організацій в освітній процес; різнобічності та збалансованості інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань; сприяння навчанню впродовж життя; інтеграції в міжнародний освітній та науковий простір; нетерпимості до проявів корупції та хабарництва; доступності для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

1.5. Органи студентського самоврядування Коледжу беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи; проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи; беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти; захищають права та інтереси здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі; делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів; вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм; виконують інші функції, передбачені законами України та Положенням про студентське самоврядування Коледжу.

За погодженням з органом студентського самоврядування Коледжу приймаються рішення про відрахування здобувачів освіти та їх поновлення на навчання; переведення осіб, які навчаються у Коледжі за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за регіональним замовленням.

1.6. Основні терміни та їх визначення.

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- *автономія закладу вищої освіти* – самостійність, незалежність і відповідальність закладу вищої освіти у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, організації освітнього процесу, наукових досліджень, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору кадрів;

- *академічна доброчесність* – сукупність етичних принципів та визначених законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншими законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової/творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

- *академічна мобільність* – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися в іншому закладі вищої освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

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

- *акредитація освітньо-професійної програми* – оцінювання освітньо-професійної програми та/або освітньої діяльності Коледжу за цією програмою щодо відповідності стандарту вищої освіти; спроможності

виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання;

- *академічна різниця* – це перелік освітніх компонентів навчального плану за попередні семестри, які здобувач освіти досі не вивчав або вивчав у меншому обсязі, ніж це передбачено навчальним планом;

- *атестація здобувачів вищої освіти* – це встановлення рівня якості здобутої вищої освіти за спеціальністю відповідно до вимог освітньо-професійної програми, що є підставою для присудження відповідного ступеня вищої освіти;

- *бакалавр* – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить не менше 180 кредитів ЄКТС; для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти;

- *вибіркові освітні компоненти* – компоненти вільного вибору здобувачів освіти для певного рівня освіти, спрямовані на формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю;

- *вища освіта* – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти;

- *заклад вищої освіти* – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, провадить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

- *галузь знань* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей;

- *додаткова спеціалізація / блок освітніх компонентів вільного вибору здобувачів освіти за циклом загальної та професійної підготовки* – деталізація фаху, набуття особою здатностей виконувати окремі завдання та

обов'язки, які мають особливості, в межах спеціальності. Це додаткові спеціальні знання та навички у будь-якій сфері;

– *Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС)* – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

– *здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

– *кафедра* – це базовий структурний підрозділ закладу вищої освіти державної (комунальної) форми власності (його філій, інститутів, факультетів), що провадить освітню, методичну та/або наукову діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією) чи міжгалузевою групою спеціальностей, до складу якого входить не менше п'яти науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менш як три з них мають науковий ступінь або вчене (почесне) звання;

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

– *компетентність* – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

– *кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС)* – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить 60 кредитів ЄКТС;

– *ліцензування* – процедура визнання спроможності юридичної особи провадити освітню діяльність відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

- *нормативні освітні компоненти* – це освітні компоненти, встановлені відповідною освітньо-професійною програмою, дотримання назв і обсягів яких є обов’язковим для закладу освіти;
- *освітньо-професійна програма* – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення передбачених такою програмою результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої або освітньої та професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій). Освітньо-професійна програма може визначати єдину в її межах спеціалізацію або не передбачати спеціалізації;
- *особа з особливими освітніми потребами* – особа з інвалідністю, яка потребує додаткової підтримки для забезпечення здобуття вищої освіти;
- *результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після виконання освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів;
- *спеціалізація* – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів вищої освіти;
- *спеціальність* – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;
- *факультет* – це структурний підрозділ, що об’єднує не менш як три кафедри, які в сукупності забезпечують підготовку не менше 200 здобувачів вищої освіти денної форми навчання;
- *якість вищої освіти* – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;
- *якість освітньої діяльності* – рівень організації освітнього процесу, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної освіти.

2. Учасники освітнього процесу

2.1. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- науково-педагогічні працівники;
- педагогічні працівники;
- здобувачі вищої освіти, які навчаються в Коледжі;
- фахівці-практики, які залучаються до освітнього процесу в ході реалізації освітньо-професійних програм;

– інші працівники Коледжу.

2.2. Науково-педагогічні працівники.

2.2.1. Науково-педагогічні працівники – це особи, які провадять в Коледжі навчальну, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, мистецьку) та організаційну діяльність.

2.2.2. Наукова, науково-технічна та інноваційна діяльність науково-педагогічних працівників регулюється законодавством про наукову, науково-технічну та інноваційну діяльність.

2.3. Педагогічні працівники – це особи, які провадять у Коледжі навчальну, методичну та організаційну діяльність.

2.4. Особами, які навчаються в Коледжі, є здобувачі вищої освіти.

Здобувачем вищої освіти є особа, зарахована до Коледжу з метою здобуття вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра.

3. Мова навчання в Коледжі

3.1. Освітній процес в Коледжі здійснюється державною мовою.

3.2. Відповідно до освітньо-професійної програми, один або декілька освітніх компонентів можуть викладатися двома чи більше мовами – державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідного освітнього компонента державною мовою. Підсумковий (семестровий) контроль з таких освітніх компонентів проводиться мовою викладання та державною мовою.

4. Складники освітнього процесу

4.1. Зміст навчання – навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття вищої освіти і певної кваліфікації. Зміст навчання формується на основі освітньо-професійної програми, структурно-логічної схеми підготовки, навчальних планів, робочих навчальних планів, індивідуальних навчальних планів здобувача освіти, робочих програм освітніх компонентів, нормативних документів органів державного управління України.

4.2. До основних документів, які регламентують організацію освітнього процесу в Коледжі і є складовими освітнього стандарту, належать:

- освітньо-професійна програма;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- індивідуальний навчальний план здобувача освіти;

– робоча програма освітнього компонента.

4.2.1. Освітньо-професійна програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), яких повинен набути здобувач відповідного рівня освіти.

Освітньо-професійні програми мають єдиний порядок затвердження, що включає їх послідовний розгляд проєктною/робочою групою, кафедрою, науково-методичною радою, затвердження Вченою радою Коледжу. Освітньо-професійна програма вводиться в дію наказом ректора та оприлюднюється на сайті Коледжу. Окреме Положення регулює організаційні та процедурні питання розроблення, затвердження, моніторингу, періодичного перегляду та оновлення освітньо-професійних програм.

4.2.2. Структурно-логічна схема підготовки – це наукове і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньо-професійної програми, її обов'язкової та вибіркової частин. Вона подається у вигляді міждисциплінарних зв'язків за спеціальністю і діє протягом усього терміну реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки фахівця.

Структурно-логічна схема підготовки призначена для визначення та формування цілей і задач навчання здобувачів освіти в кожному семестрі шляхом конкретизації кінцевої мети навчання, наукової діяльності, розробки логічної послідовності вивчення кожного освітнього компонента за часом; встановлення й оптимальної реалізації міжпредметних зв'язків; створення раціональної структури освітнього процесу за типами занять на весь період навчання з урахуванням складності і змісту освітнього компонента; оптимізації навантаження учасників освітнього процесу тощо.

4.2.3. Навчальний план – це нормативний документ Коледжу, що складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки і визначає перелік та обсяг нормативних і вибірових освітніх компонентів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, семестр проведення підсумкового контролю. Робочий навчальний план розробляється гарантами освітньо-професійних програм, деканами факультетів, погоджується проректором з навчальної роботи та затверджується рішенням Вченої ради Коледжу.

4.2.4. Робочий навчальний план освітнього процесу – це нормативний документ Коледжу на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми контролю за семестрами. Робочий навчальний план розробляється гарантами освітньо-професійних програм, погоджуються деканами факультетів, завідувачами кафедр, погоджується проректором з навчальної роботи, розглядається Науково-методичною радою та затверджується рішенням Вченої ради Коледжу.

4.2.5. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти – це документ, за яким навчається окремий здобувач освіти впродовж навчання. це документ, що визначає персоналізовану траєкторію навчання здобувача освіти, сформовану на основі освітньо-професійної програми, з урахуванням його освітніх потреб.

Він містить інформацію про перелік і послідовність вивчення освітніх компонентів, обсяг навчального навантаження здобувачів освіти (усі види навчальної діяльності), види контролю. Індивідуальний навчальний план може передбачати річне навчальне навантаження в обсязі не менше 30 і не більше 80 кредитів ЄКТС.

В індивідуальному навчальному плані здобувача освіти певної освітньо-професійної програми й освітнього ступеня зазначаються всі освітні компоненти за статусом і типом. Окрім цього, визначаються освітні компоненти вільного вибору здобувача освіти.

Персональну відповідальність за виконання індивідуального навчального плану несе здобувач освіти. Контроль за виконанням індивідуального навчального плану здійснює декан факультету та куратор академічної групи.

Вибір освітніх компонентів у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше як 25 відсотків від загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених освітньо-професійною програмою. При цьому здобувачі освіти мають право вибирати освітні компоненти, що пропонуються для інших освітньо-професійних програм, що регламентується відповідним Положенням.

Освітні компоненти вільного вибору вводяться для індивідуалізації навчання, розширення професійного світогляду й зацікавленості майбутнього фахівця, задоволення культурних, мовних, етичних, естетичних, кваліфікаційних потреб та з метою формування й набуття професійно значущих компетентностей, необхідних на ринку праці регіону, України, Європи. Реалізація права на вільний вибір освітніх компонентів здобувачами освіти здійснюється згідно з відповідним Положенням.

4.2.6. Робоча програма освітнього компонента є нормативним документом Коледжу, що розробляється викладачем кафедри для кожного освітнього компонента на основі освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня освіти та робочого навчального плану.

Робоча програма освітнього компонента – основний документ навчально-методичного забезпечення освітнього компонента, що визначає її обсяг, зміст, цілі, програму вивчення, заплановані результати навчання, види навчальної діяльності та навчальних занять, методи викладання та навчання, методи та критерії оцінювання та ресурсне забезпечення; політики курсу, складається у паперовій (зберігається на кафедрі, за якою закріплено викладання освітнього компонента) та електронній формах.

4.2.7. Якщо освітній компонент складається з трьох і більше предметних модулів, то за кожен предметний модуль передбачено оцінювання у 100 балів. Семестрова оцінка виводиться за підсумками усіх набраних здобувачем освіти балів з предметних модулів, які вивчалися у даному семестрі, та визначається середній бал.

4.2.8. Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються окремими Положеннями.

5. Форми навчання в Коледжі

5.1. Очна (денна).

Очна (денна) форма навчання є основною формою здобуття освітнього ступеня бакалавр з відривом від виробництва.

Організація освітнього процесу на денній формі навчання здійснюється згідно зі стандартами вищої освіти і цим Положенням.

5.2. Заочна.

Заочна форма навчання є формою здобуття освітнього ступеня бакалавр без відриву від виробництва.

Організація освітнього процесу на заочній формі навчання здійснюється згідно зі стандартами освіти, цим Положенням та положеннями про факультети із урахуванням передбачених чинним законодавством пільг для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

5.3. Дуальна.

Дуальна форма навчання є формою здобуття освітнього ступеня бакалавр здобувачами денної форми навчання, що здійснюється шляхом часткового перенесення процесу формування програмних компетентностей і результатів навчання в умови професійної практичної діяльності. При цьому частина обсягу освітньої діяльності замість аудиторної та самостійної роботи

виконується у формі навчання на робочому місці (робочих місцях) з відповідним перерозподілом навчального навантаження здобувача освіти в межах освітніх компонентів.

Організація освітнього процесу за дуальною формою навчання здійснюється згідно зі стандартами освіти, цим Положенням, Положенням про дуальну форму здобуття вищої/фахової передвищої освіти у Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради, Порядком організації навчання за дуальною формою здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

6. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

6.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;
- виконання індивідуальних завдань;
- самостійна робота здобувачів освіти;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

6.2. Основні види навчальних занять:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське заняття;
- індивідуальне заняття;
- консультація.

6.3. Лекція.

6.3.1. Лекція – основна форма проведення навчальних занять у Коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем освітнього компонента. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Лекції проводяться лекторами – викладачами, професорами і доцентами Коледжу, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів освіти.

6.3.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком відповідного семестру подати на кафедру складений ним конспект

лекцій, завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і програмою для його освітнього компонента.

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

6.4. Лабораторне заняття.

6.4.1. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень визначеного освітнього компонента, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою освітнього компонента.

6.4.2. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкові оцінки, отримані здобувачами освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з освітнього компонента.

6.5. Практичне заняття.

6.5.1. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень освітнього компонента та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою освітнього компонента. Проведення практичного заняття ґрунтується на

попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня опанування здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами освіти на занятті.

6.5.2. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем 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 підсумкової оцінки з освітнього компонента.

6.5.3. З окремих освітніх компонентів на мистецьких спеціальностях можливий поділ на підгрупи, а також допускається зведення декількох академічних груп в одну. У таких випадках кількісний склад груп визначається специфікою робочої програми освітнього компонента. Якість підготовки здобувачів освіти до заняття та їх участь у розв'язуванні практичних завдань оцінюються викладачем, підсумкові бали вносяться до журналу академічної групи та враховуються при визначенні підсумкової оцінки з цього освітнього компонента.

6.5.4. З метою поглибленого вивчення професійно орієнтованих методик з фізичного виховання передбачені навчальним планом практичні заняття проводяться у спеціально обладнаних спортивних спорудах з використанням фізкультурно-спортивного спорядження та обладнання з поділом на дві підгрупи (по 12-15 здобувачів освіти).

6.5.5. З метою формування у здобувачів освіти практичних компетентностей з обраного виду спорту передбачені практичні заняття з підвищення спортивної майстерності. Групи з підвищення спортивної майстерності формуються у Коледжі на початку навчального року (у вересні) за наявності кваліфікованих спеціалістів (викладачів) із різних видів спорту.

6.6. Семінарське заняття.

6.6.1. Семінарське заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань.

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою освітнього компонента.

6.6.2. На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти індивідуальні завдання, виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Отримані здобувачем освіти бали за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з освітнього компонента.

6.7. Індивідуальне заняття.

6.7.1. Індивідуальне навчальне заняття – заняття, що проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їхньої професійної підготовки, розкриття особистісного творчого обдарування, музично-педагогічного та виконавського потенціалу.

Індивідуальне заняття є однією з форм організації навчання на окремих спеціальностях відповідно до стандартів вищої освіти та освітньо-професійної програми.

На мистецьких спеціальностях індивідуальні заняття проводяться з окремими здобувачами з метою підвищення рівня підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування останніх. Цей вид занять організовується за окремим графіком, відображається в індивідуальному плані роботи викладача та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти і може охоплювати частину (предметний модуль) або повний обсяг занять з одного чи декількох освітніх компонентів, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для певного освітнього компонента. Облік проведених навчальних занять та результати навчальних досягнень здобувачів освіти фіксуються в індивідуальному журналі викладача. Контроль за дотриманням графіка покладається на декана факультету.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, види контролю зазначаються в індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.

6.8. Консультація.

6.8.1. Консультація – форма навчального заняття, при якій здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

6.8.2. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретного освітнього компонента, визначається навчальним планом.

6.9. Індивідуальні завдання.

6.9.1. Індивідуальні завдання з окремих освітніх компонентів видаються здобувачам освіти в терміни, визначені Коледжем. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно при консультуванні викладачем.

6.9.2. Курсові роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням освітнього компонента і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

Порядок затвердження тематики курсових робіт і їх виконання визначається методичними рекомендаціями до написання курсових робіт, які схвалюються рішенням кафедри.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі трьох викладачів кафедри за участю, як правило, керівника курсової роботи.

Виконання курсових робіт визначається відповідним Положенням.

6.10. Самостійна робота здобувача освіти.

6.10.1. Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом опанування навчальним матеріалом у час, вільний від навчальних занять.

6.10.2. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача освіти, відведеного для вивчення конкретного освітнього компонента.

6.10.3. Зміст самостійної роботи здобувачів освіти конкретного освітнього компонента визначається робочою програмою освітнього компонента, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

6.10.4. Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного освітнього компонента: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова, фахова і періодична література.

6.10.5. Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретного освітнього компонента може виконуватися в бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також у домашніх умовах.

6.10.6. При організації самостійної роботи здобувачів освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

6.10.7. Навчальний матеріал освітнього компонента, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачами освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

6.11. Практична підготовка здобувачів освіти.

6.11.1. Практична підготовка здобувачів освіти є невід'ємним складником здобуття ними фахової освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь, визначених освітньо-професійною програмою підготовки фахівців.

6.11.2. Метою практичної підготовки є застосування здобувачами освіти набутих теоретичних знань з освітніх компонентів фахового спрямування в закладах освіти різних типів.

Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображаються відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

Організація практичної підготовки регламентується відповідним Положенням.

6.12. Контрольні заходи.

6.12.1. Контрольні заходи включають міжсесійний (поточний) та підсумковий контроль.

Міжсесійний (поточний) контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної роботи.

Модульний контроль здійснюється на останньому в поточному змістовому модулі практичному занятті або за результатами контрольної роботи (усної відповіді на питання, співбесіди, тестування, колоквіуму, професійного, творчого конкурсу тощо).

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувачів освіти. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання за певною освітньо-професійною програмою або на окремих етапах її реалізації.

6.12.2. Семестровий контроль.

6.12.2.1. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремого освітнього компонента за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу з певного освітнього компонента, як правило, на підставі підсумкової семестрової контрольної роботи чи підсумкового семестрового тесту, який проводиться згідно з графіком заліково-екзаменаційної сесії, зазвичай наприкінці семестру перед екзаменами.

6.12.2.2. Екзамени складаються здобувачами освіти в період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни складання заліків та екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

6.12.2.3. Підсумкова семестрова оцінка з освітнього компонента може бути виставлена без складання заліку або екзамену за результатами поточного та модульного контролю у випадку, якщо здобувач освіти успішно виконав усі завдання, передбачені робочою програмою, і набрав при цьому не менше 60 балів. У випадку незадовільної оцінки або за бажанням підвищити рейтинг, здобувач освіти складає залік або екзамен, при цьому бали, набрані за результатами модульних контрольних робіт, анулюються.

6.12.2.4. Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються відповідно до шкали оцінювання, затвердженої окремим Положенням, і вносяться в екзаменаційну/залікову відомість, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Здобувачі освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожного освітнього компонента: один раз викладачеві, другий – комісії, яка створюється деканом факультету. Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти визначається відповідним Положенням.

6.12.3. Атестація здобувачів освіти.

6.12.3.1. Атестація здобувачів освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання за певною освітньо-професійною програмою з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам стандартів вищої освіти та регламентується Положенням про атестацію здобувачів вищої освіти.

Порядок створення і роботи екзаменаційної комісії визначається відповідним Положенням.

Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначається згідно з чинним законодавством та відповідним Положенням.

7. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти та надання їм академічної відпустки

7.1. Відрахування здобувачів освіти

7.1.1. Підставами для відрахування здобувачів освіти Коледжу є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу вищої освіти;
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 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.

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

Здобувачам освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, призовом на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

7.1.3. Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану, визначається Положенням про порядок ліквідації академічної заборгованості здобувачами освіти у Коледжі із дотриманням сукупності таких вимог:

- факт невиконання індивідуального навчального плану встановлюється за результатами підсумкового контролю або атестації здобувачів освіти;

- відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, незадовільної оцінки за умов, якщо у Коледжі здобувачу освіти була надана можливість:

- покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач освіти 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 науково-педагогічних працівників, інших працівників закладу освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач освіти у встановлений 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 Коледжу.

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

7.1.5. У випадку відрахування здобувача освіти з числа осіб, які навчаються на місцях державного (регіонального) замовлення, на підставах, передбачених Порядком відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658 або Порядком призначення і виплати стипендій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882, або в разі втрати

права на навчання за державним або регіональним замовленням відповідно до Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої медичної і педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417, наслідком є припинення для такої особи права продовження навчання за державним (регіональним) замовленням.

Продовження навчання таким здобувачем освіти може здійснюватися за його заявою шляхом переведення у порядку, встановленому цим Положенням, на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб. У разі неподання такої заяви впродовж 10 днів після зарахування, здобувач освіти відраховується за порушення умов договору про навчання в Коледжі, укладеного відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту».

7.1.6. Особі, яка відрахована із Коледжу 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, яка містить інформацію про результати навчання, назви освітніх компонентів, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

7.2. Поновлення до складу здобувачів освіти

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

Заява про поновлення на навчання розглядається впродовж п'яти робочих днів, після чого заявник повинен бути письмово проінформований про строки, порядок і умови поновлення на навчання або причину відмови.

7.2.2. Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття вищої освіти, спеціальності, освітньо-професійної програми за умов:

- позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою впродовж попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму (особі може бути відмовлено в поновленні на навчання, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму

проводиться у вигляді співбесіди комісією, яка складається із декана факультету, завідувача кафедри, гаранта освітньо-професійної програми);

- визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до пункту 7.2.4 цього розділу та регламентується відповідним Положенням;

- погодження з органами студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією здобувачів освіти Коледжу.

7.2.3. Поновлення на перший рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти забороняється. Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови повного виконання ними вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми до поновлення на навчання, у встановлений термін (не пізніше 10 робочих днів після початку поточного навчального року).

7.2.4. Обов'язковими умовами поновлення на навчання 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 здобувача освіти визначених освітньо-професійною програмою Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

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

Зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірові за заявою здобувача освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попереднього навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

7.2.5. Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця регіонального замовлення у порядку, встановленому законодавством.

Особи, які здобували вищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки, 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 на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця 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 регіонального замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання впродовж попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

7.2.6. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Коледжем та вступником, а також договору про навчання між Коледжем з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

7.3. Переведення здобувачів освіти

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

- з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу;
- з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з Коледжу до іншого закладу вищої освіти із збереженням місця державного (регіонального) замовлення.

Переведення здобувачів освіти (далі – переведення) здійснюється на спеціальності (предметні спеціальності, спеціалізації, 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 впродовж 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 здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму проводиться у вигляді співбесіди комісією, яка складається із декана факультету, завідувача кафедри, гаранта освітньо-професійної програми.

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

7.3.2. Переведення в межах Коледжу з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття вищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом ректора Коледжу.

7.3.3. 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 Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибірових освітніх компонентів (за необхідності);

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

При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибірові за заявою здобувача освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові. Особливості визнання та перезарахування кредитів ЄКТС регламентується окремим положенням.

7.3.4. Наказ про переведення здобувача освіти на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування, видається після укладання відповідно до частини шістнадцятої статті 44 Закону України «Про вищу освіту» договору про навчання між Коледжем та вступником, а також договору про навчання між Коледжем з фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

7.3.5. Здобувач освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття вищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення у встановленому порядку. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного (регіонального) замовлення здійснюється за

погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією здобувачів освіти у встановленому законодавством порядку.

7.3.6. Здобувач освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я ректора Коледжу заяву про переведення.

Одержавши згоду, здобувач освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Впродовж 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач 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 Коледжу впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Ректор Коледжу, 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, 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.

7.3.7. У разі відмови в акредитації освітньо-професійної програми, що не була акредитована раніше, або у разі закінчення дії сертифікату (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми та неотримання нового рішення про акредитацію освітньо-професійної програми, здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, мають право на переведення до іншого закладу вищої освіти, в якому аналогічна

освітньо-професійної програма в межах тієї самої спеціальності акредитована, для завершення навчання за кошти державного (місцевого) бюджету, відповідно до Порядку переведення здобувачів вищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, до інших вищих навчальних закладів для завершення навчання за рахунок коштів державного (місцевого) бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 927. Обов'язок стосовно вирішення всіх питань такого переведення здобувачів освіти покладається на ректора Коледжу.

7.4. Переривання навчання здобувачів освіти та надання академічних відпусток

7.4.1. 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 базами 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;
- 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;
- 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 Коледжу.

7.4.2. Академічна відпустка за заявою здобувача освіти надається 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 іншому закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливилює виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану здобувача освіти Коледжу;

- 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, яка надається здобувачу освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття вищої 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».

7.4.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом ректора Коледжу, 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.

7.4.4. Для надання академічної відпустки здобувачі освіти звертаються

до Коледжу 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 2 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 2 цього розділу – документи, що засвідчують участь здобувача освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

- з причин, зазначених у абзаці четвертому пункту 2 цього розділу – довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

- з причин, зазначених у абзаці п'ятому пункту 2 цього розділу – підтверджуючий документ з місця роботи здобувача освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

- з причин, зазначених у абзаці шостому пункту 2 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 2 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;

- з причин, зазначених у абзаці восьмому пункту 2 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»).

7.4.5. Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу освіти, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

7.4.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом ректора

Коледжу 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 Коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем освіти (за участю батьків або інших законних представників для неповнолітніх вступників).

8. Навчальний час здобувачів освіти, облікові одиниці навчального часу здобувачів освіти

8.1. Навчальний час здобувачів освіти визначається кількістю часу, відведеного на виконання програми підготовки фахівця. Обліковими одиницями навчального часу є:

- академічна година;
- навчальний день;
- навчальний тиждень;
- навчальний семестр;
- навчальний рік;
- навчальний курс.

8.2. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість – 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин («пара»). Зміна тривалості академічної години, як правило, не допускається, проте при проведенні пари без перерви, її тривалість змінюється, але повинна становити не менше як 80 хвилин.

8.3. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 10 академічних годин.

8.4. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 54 академічних годин. Резерв часу на поглиблене вивчення окремих освітніх компонентів, студентську наукову роботу, підготовку та участь у студентських олімпіадах, конкурсах,

конференціях тощо доцільно передбачити в обсязі до 5 годин (10 % від максимального тижневого бюджету часу, за винятком годин на навчальні заняття з фізичного виховання). Факультативні курси, спецкурси, творчі об'єднання мають становити не більше 4 годин тижневого навантаження на одну академічну групу.

8.5. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах та кредитах ЄКТС. 60 кредитів ЄКТС відповідають навчальному навантаженню повного навчального року. Відповідно обсяг одного кредиту ЄКТС складає 30 годин. Обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни становить не менше 10 годин для першого (бакалаврського) рівня для денної форми навчання.

Кредити ЄКТС є числовим еквівалентом оцінки, призначеної для розділів курсу, щоб охарактеризувати навчальне навантаження здобувача освіти, що вимагається для завершення курсу.

Кредити ЄКТС відображають кількість роботи, якої вимагає кожен блок курсу відносно загальної кількості роботи, необхідної для завершення повного року академічного навчання, тобто лекції, практична робота, семінарські заняття, консультації, практика, самостійна робота й екзамени чи інші види діяльності, пов'язані з оцінюванням. ЄКТС базується на повному навантаженні здобувача освіти, а не обмежується лише аудиторними годинами.

Визнання результатів навчання здійснюється на основі кредитів ЄКТС. Порівняння обсягу навчального навантаження повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем освіти відповідно до академічної довідки, додатку до диплома та результатів навчання, запланованих освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності. Особливості визнання та перезарахування кредитів ЄКТС регламентується відповідним положенням.

Здобувач освіти може претендувати на врахування результатів неформальної та/або інформальної освіти шляхом представлення відповідних сертифікатів або підтвердити рівень набутих компетенцій у сфері неформальної та/або інформальної освіти в процесі виконання завдань під час проведення поточного підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента. Порядок визнання результатів навчання здобувачів освіти, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти регулюється відповідним Положенням.

Перезарахування освітніх компонентів здійснюється за заявою здобувача освіти на підставі академічної довідки або копії документа про

освіту чи витягу з індивідуального навчального плану здобувача освіти, завірених у встановленому порядку, та визначається окремим Положенням.

8.6. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається навчальним планом.

8.7. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти впродовж навчального року. Тривалість перебування здобувачів освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю, канікул. Закінчення навчання на відповідному курсі та переведення здобувачів освіти на наступний курс оформлюється наказом ректора.

8.8. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю та виконання індивідуальних завдань складає до 40 тижнів на рік. Решта, 1-3 тижні на рік, відводиться на атестацію здобувачів освіти (на останньому році навчання), а також може бути використана для перескладання та повторного вивчення освітніх компонентів тощо.

Тривалість семестрів (заліково-екзаменаційних сесій) для заочної форми навчання становить для здобувачів освіти 1–2 курсу – 30 календарних днів щорічно; на 3 і 4 курсах – 40 календарних днів щорічно; за скороченим терміном навчання на 1 курсі – 30 календарних днів щорічно, на 2 і 3 курсах – 40 календарних днів щорічно.

8.9. Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком освітнього процесу. Зазначений графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується ректором до початку навчального року.

8.10. Навчальні заняття тривають парами і проводяться за розкладом занять, який затверджується Вченою радою Коледжу і повинен забезпечувати виконання навчального плану в повному обсязі.

Навантаження здобувача освіти з освітнього компонента (модуля) впродовж періоду навчання (семестру) складається з аудиторних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для освітніх компонентів.

Розподіл аудиторних годин між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями та консультаціями, а також між тижнями теоретичного навчання є прерогативою Коледжу. При цьому максимальне тижневе аудиторне навантаження, як правило, не повинно

перевищувати: для здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавра – 30 годин, на мистецьких спеціальностях – до 36 годин.

8.11. Відвідування здобувачами освіти всіх видів навчальних занять є обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здобувачами освіти здійснюється старостою в журналі обліку навчальної роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

Здобувачі освіти 3-4 курсів, які не мають академічної та фінансової заборгованості в оплаті за навчання (для тих, хто навчається за договором за рахунок фізичних/юридичних осіб) мають право на навчання за індивідуальним графіком. Підстави для переведення на навчання за індивідуальним графіком визначенні у відповідному Положенні.

9. Робочий час науково-педагогічних працівників

9.1. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

9.2. Робочий час науково-педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, методичної, організаційної роботи та інших трудових обов'язків.

Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік.

9.3. Науково-педагогічні та педагогічні працівники Коледжу мають право:

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні Коледжем, у тому числі обирати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, Вченої ради Коледжу чи його структурного підрозділу;
- обирати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість освітнього процесу;
- на забезпечення створення відповідних умов праці, підвищення свого професійного рівня, організацію відпочинку та побуту, встановлених законодавством, нормативними актами Коледжу, умовами індивідуального трудового договору та колективного договору;

- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, культурно-освітніх підрозділів Коледжу;
- на захист права інтелектуальної власності;
- на підвищення кваліфікації та стажування не рідше одного разу на п'ять років;
- брати участь в об'єднаннях громадян.

9.4. Науково-педагогічні працівники Коледжу зобов'язані:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному і методичному рівні освітніх компонентів відповідної освітньо-професійної програми за спеціальністю, проводити наукову діяльність;
- підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, науково-методичну кваліфікацію;
- дотримуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються, прищеплювати їм любов до України, виховувати їх у дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України та державних символів України;
- розвивати в здобувачів освіти самостійність, ініціативу, творчі здібності;
- дотримуватися законів, інших нормативно-правових актів, Статуту Коледжу.

9.5. Планування роботи викладача здійснюється за індивідуальними планами, складеними відповідно до планів навчальної, навчально-методичної і науково-дослідної роботи кафедри. Перелік форм навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи і їх обсяги в годинах визначаються відповідним Положенням.

Індивідуальний план роботи викладача розглядається на засіданні кафедри та затверджується завідувачем кафедри.

9.6. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом контрольних заходів та іншими видами робіт, передбачених індивідуальним робочим планом викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом контрольних заходів, визначається у порядку, встановленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

10. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу

10.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу включає:

- стандарти вищої освіти;
- освітньо-професійні програми;
- навчальні плани;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркових освітніх компонентів;
- робочі програми усіх видів практик;
- підручники і навчальні посібники;
- конспект або розширений план лекцій;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів освіти з освітніх компонентів;
- питання, задачі, завдання або кейси для поточного та підсумкового контролю знань і вмінь здобувачів освіти;
- методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових робіт.

10.2. Інші документи і форми навчально-методичного забезпечення освітнього компонента можуть визначати викладач та кафедра, група забезпечення освітньо-професійної програми. Зокрема, це можуть бути підручники та навчальні посібники, а також авторські матеріали, розроблені викладачем: конспекти лекцій, методичні вказівки та рекомендації, індивідуальні завдання, збірники ситуаційних завдань (кейсів), приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань, комп'ютерні презентації, ілюстративні матеріали, каталоги ресурсів тощо. Зміст, вимоги до оформлення, порядок розроблення та затвердження навчально-методичне забезпечення освітнього компонента регламентується відповідним Положенням.

10.3. Викладач може надавати здобувачам освіти посилання на доступну для них наукову, навчальну та методичну літературу, а також на електронні ресурси та інші джерела інформації, у тому числі іноземні, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

10.4. Як джерела інформації здобувачі освіти можуть використовувати друковані наукові, навчально-методичні, науково-популярні та інші видання; електронні видання; відкриті державні реєстри; оприлюднені документи та офіційні сайти органів статистики, інших установ та організацій; відкриті бази даних; аудіо- та відеозаписи; інші матеріали та джерела інформації.

11. Прикінцеві положення

11.1. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюється ректором Коледжу та відповідними структурними підрозділами.

11.2. Положення набирає чинності з моменту затвердження Вченою радою Коледжу.

11.3. Пропозиції щодо вдосконалення організації освітнього процесу можуть надходити від учасників освітнього процесу та розглядаються на засіданнях науково-методичної або Вченої ради.

11.4. У разі змін у законодавстві, нормативних актах або освітній політиці, Положення підлягає перегляду та оновленню.

РОЗРОБЛЕНО

Начальник навчального відділу



Ірина РЕГУЛІЧ

Начальник навчально-методичного відділу



Ірина КОВАЛЬЧУК

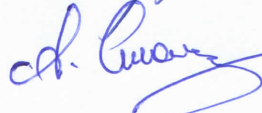
ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчальної роботи



Наталія БОРБИЧ

Провідний юрисконсульт



Артем СМОЛЮК

Голова студентської ради



Сергій ДЖУРАК