

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж  
інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету  
ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Педагогічною радою  
ВСП «ХФКІТ НАУ

ім. М. Є. Жуковського «ХАІ»

31 серпня 2023 р. протокол № 1

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ № 45 від 31.08.2023р.

В. О. директора

Борис ДОВГОБРОД



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

Харків  
2023

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського Харківський авіаційний інститут» (далі - Коледж) має статус закладу фахової передвищої освіти.

1.2 Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) в Коледжі є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітньої діяльності в Коледжі і розроблений відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про професійний розвиток працівників», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», стратегії розвитку Коледжу.

1.3 Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії, відповідно до ліцензії (розпорядження) забезпечує здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти.

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

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

1.4 Підготовка здобувачів освіти провадиться 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.

1.5 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, а також Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі.

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

## 2 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Освітній процес у Коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність, що проводиться в Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей в осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі - здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

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

2.3 Освітній процес у Коледжі організовується з урахуванням наявного науково-педагогічного потенціалу, навчально-методичної й матеріально-технічної бази із використанням можливостей сучасних інноваційних технологій.

2.4 Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

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

2.5 Дослідницька й інноваційна діяльність є невід'ємною і пріоритетною складовою діяльності Коледжу. Інтеграція дослідницької, освітньої й виробничої діяльності сприяє імплементації в освітній процес сучасних науково - технологічних досягнень, постійному вдосконаленню кваліфікації науково-педагогічних працівників, підвищенню рівня професійної підготовки фахівців, забезпеченню конкурентоспроможності Коледжу на ринку освітніх послуг.

2.6 Коледж проваджує освітню діяльність за освітньо-професійними програмами, відповідно до галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється

підготовка фахівців із фаховою передвищою освітою. Освітньо-професійні програми впроваджуються, модернізуються та оновлюються відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм.

2.7 Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- особи, які здобувають освіту в Коледжі;
- педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у ньому за основним місцем роботи;
- 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;
- працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі Екзаменаційних комісій;
- батьки (законні представники) здобувачів освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав.

2.8 Організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітньо-професійних програм забезпечує директор Коледжу. Директор Коледжу делегує частину своїх повноважень у цій частині своїм заступникам, а також керівникам структурних підрозділів.

2.8.1 Структурні підрозділи Коледжу утворюються відповідно до чинного законодавства України, Положення про коледж й головних завдань діяльності Коледжу та функціонують згідно з окремими положеннями, що затверджуються Педагогічною радою і вводяться в дію наказами директора Коледжу.

2.8.2 Основними структурними підрозділами Коледжу, які беруть безпосередню участь в організації освітнього процесу, є:

- відділення;
- навчально-методичний кабінет;
- циклові комісії.

2.8.3 Відділення - це структурний підрозділ Коледжу, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 200 здобувачів освіти за різними формами навчання.

2.8.4 Навчально-методичний кабінет - є центром методичної допомоги педагогічним працівникам коледжу та поширення психолого-педагогічних знань щодо розвитку, виховання та навчання молоді.

2.8.5 Циклова комісія - це структурний підрозділ Коледжу, що провадить освітню, методичну діяльність за певною спеціальністю (спеціалізацією), групою спеціальностей однієї або споріднених галузей, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність за певною дисципліною (групою дисциплін). Циклова комісія створюється, якщо до її складу входять не менше п'яти педагогічних (науково-педагогічних) працівників, для яких Коледж є основним місцем роботи.

### **3 ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

3.1 Форми здобуття освіти в Коледжі:

- інституційна (очна (денна), заочна);
- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- дуальна.

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

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.

Очна (денна, вечірня) форма здобуття фахової передвищої освіти може бути, у разі потреби, організована за допомогою дистанційних технологій відповідно до Положення про дистанційне навчання. Дистанційний формат навчання у Коледжі запроваджується відповідно до наказу директора та рішення Педагогічної ради Коледжу, погодженого з органом управління освітою, у сфері управління якого перебуває Коледж, та за наявності кадрового і системотехнічного забезпечення.

3.3 Заочна форма здобуття освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

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

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

3.6 Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) -

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

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

3.7 Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в закладі фахової передвищої освіти зазначаються в Положенні про форми здобуття освіти.

3.8 Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається Положенням про форми здобуття освіти.

3.9 Здобувачі освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем за визначеною в Положенні про форми здобуття освіти процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці.

#### **4 ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.**

4.1 Освітній процес в Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.2 Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

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

Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу і види навчальних занять (тренінг, круглий стіл, колоквіум тощо) залежно від потреби:

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 за однією дисципліною можуть проводитись без

перерви поспіль (пара).

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

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

4.6. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає 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).

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

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

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

4.10. Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) або у структурних підрозділах Коледжу з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Організація і керівництво практикою, матеріальне забезпечення практичної підготовки, підведення підсумків практики здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

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.

4.13. Курсова робота (проєкт) - це один із видів індивідуальних завдань дослідного, творчого, аналітичного або проєктно-конструкторського характеру, метою якого є застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набуття вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, інформаційними ресурсами, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням із використанням сучасних інформаційних засобів і технологій.

Конкретна кількість курсових робіт (проєктів) визначається освітньо-професійною програмою з певної спеціальності.

Особливості організації курсового проєктування визначаються Положенням про курсові роботи (проєкти).

4.14 Кваліфікаційна робота - це узагальнена назва роботи, на підставі якої проводиться атестація здобувача освіти з метою виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати у процесі розв'язання конкретних наукових, технічних, економічних, соціальних і виробничих завдань. Кваліфікаційна робота може бути виконана у вигляді дипломної роботи, дипломного проєкту, і за своєю суттю є індивідуальним завданням дослідного, організаційного, аналітичного, технічного, творчого або проєктно-конструкторського характеру, яке здобувач виконує на завершальному етапі навчання.

Особливості організації та проведення кваліфікаційних робіт визначається Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.15. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про організацію контрольних заходів.

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

Всі види контрольних заходів та організація процесу оцінювання знань здобувачів освіти визначено в Положенні про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти.

4.17 Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює Екзаменаційна комісія, до складу якої входять представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій. Завдання, порядок формування, організація і регламент роботи Екзаменаційних комісій у Коледжі здійснюється відповідно до Положення



про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

4.18 Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про освітньо-професійну програму, результати навчання, а також опановану кількість кредитів ЄКТС з кожної освітньої компоненти.

Порядок виготовлення, видачі та обліку академічної довідки, вимоги до її форми та/або змісту затверджує Міністерство освіти і науки України.

4.19 Доступ до фахової передвищої освіти, прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються освіти здійснюється відповідно до Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти.

4.20 Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства відповідно до Положення про академічну мобільність.

## **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 провадиться за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження та моніторингу освітніх (освітньо-професійних) програм. 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

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

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти особи, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей

випускника;

- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

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

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

5.7. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується Коледжем з використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

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

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

5.11 Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової

середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для певної 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 визначаються у Методичних рекомендаціях «Розроблення освітньо - професійної програми та навчального плану підготовки здобувачів фахової передвищої освіти» (Державна установа «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти», 2022р.).

Навчальні плани схвалюються Педагогічною радою Коледжу, підписуються заступником директора з навчальної роботи та затверджуються директором Коледжу.

Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників відповідно до наказу МОН України № 686 від 18.06.2021р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково- педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

5.12 Робочий навчальний план складається з метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради Коледжу, врахування регіональних потреб і вимог замовників фахівців, окремо для кожної освітньо-професійної програми та форми навчання.

Робочі навчальні плани підписуються завідувачем відділення та затверджуються заступником директора з навчальної роботи перед початком навчального року. Робочий навчальний план містить відомості про спеціальність, ОПП, форму навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, дані про кількість і форми контролю, екзаменаційні сесії, Підсумкову атестацію, загальний бюджет навчального часу за навчальним роком та його поділ на аудиторний та поза аудиторний навчальний час, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за семестрами.

5.13 Індивідуальний навчальний план здобувача освіти формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються

Положенням про індивідуальні навчальні плани.

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

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). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс освітньої компоненти (дисципліни).

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 навчально-методичний комплекс освітньої компоненти (дисципліни).

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

5.18 Розклад навчальних занять - це документ Коледжу, який забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі щодо проведення аудиторних навчальних занять для певної навчальної групи.

У розкладі навчальних занять зазначають назву навчальної дисципліни, прізвище й ініціали викладача, аудиторію, дату й час їх проведення.

Терміни й час проведення інших форм організації освітнього процесу регламентуються розкладами іспитів, роботи екзаменаційних комісій, графіками консультацій та ін.

Розклад навчальних занять складається для кожної навчальної групи. Розклади навчальних занять затверджує директор Коледжу.

Розклади навчальних занять доводять до відома здобувачів і викладачів не пізніше як за тиждень до початку відповідного навчального семестру.

Розклади екзаменів затверджують і доводять до відома здобувачів освіти і викладачів не пізніше як за два тижні до їх початку.

Зміни до розкладу навчальних занять можуть вноситися з дозволу директора Коледжу або заступника директора з навчальної роботи.

Контроль за виконанням розкладу навчальних занять протягом навчального семестру здійснюється директором Коледжу, заступниками директора, завідувачами відділень, головами циклових комісій.

Електронний варіант розкладу навчальних занять в обов'язковому порядку

розміщується на сайті Коледжу.

Графік поточних консультацій з навчальних дисциплін, ліквідації академічних заборгованостей під час тижнів підсумкового контролю складаються цикловими комісіями, затверджуються заступником директора з навчальної роботи

Розклади навчальних занять, екзаменів, роботи екзаменаційних комісій, графіки консультацій та інші відповідні документи зберігають в установленому порядку.

5.19 Відвідування навчальних занять: лекційних, семінарських, практичних, лабораторних та інших занять є обов'язковим для здобувачів освіти.

Відвідування навчальних занять здобувачами освіти відмічається на кожному занятті викладачем у Журналі навчальних занять академічної групи.

## **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 при виконанні 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, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, спортивних зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти освіти.

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 у вигляді захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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

6.5. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює Екзаменаційна комісія, до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

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 перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці

6.7. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 визначається Положенням про перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці.

## **7 МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

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

7.2. Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу запровадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни – українська мова за професійним спрямуванням. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

7.3. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови здійснюється відповідно англійською мовою.

7.4. 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.

7.5 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

## **8. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ**

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

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 перезарахування навчальних дисциплін і визначення академічної різниці. У випадку прийняття відповідного рішення закладом фахової передвищої освіти, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

## **9. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

9.1 Обліковими одиницями навчального часу здобувача є кредит ЄКТС, академічна година, навчальний день, навчальний тиждень, навчальний семестр, навчальний рік, навчальний курс.

Навчальний курс - це завершений період навчання здобувача протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій, атестації) і канікул.

Навчальний рік - це календарний період, який зазвичай триває 12 місяців (крім випускних курсів) та як правило розпочинається 1 вересня, за час якого здобувач освіти опановує певний обсяг освітніх компонентів, визначених індивідуальним навчальним планом.

Початок і закінчення навчання здобувача освіти на певному курсі визначають наказами про зарахування, наказами про переведення на наступний курс або наказом про відрахування. Умовою переведення здобувача на наступний курс є опанування освітніх компонентів, передбачених освітньо-професійною програмою та індивідуальним навчальним планом.

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 із захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

Навчальний семестр - це складова частина навчального навантаження здобувача освіти, що закінчується семестровим контролем. Тривалість семестру визначається кількістю навчальних тижнів у графіку освітнього процесу.

Навчальний тиждень - це складова частина навчального навантаження здобувача, яка планується й виконується протягом календарного тижня відповідно до графіка освітнього процесу, при цьому тривалістю не більше 45 академічних годин (1,5 кредити ЄКТС). Граничне тижневе аудиторне навантаження здобувачів освіти може бути збільшено до 36 год у межах санітарно-гігієнічних норм. Частина годин з предмета «Фізична культура» (2 год на тиждень) не враховують під час

визначення гранично допустимого аудиторного тижневого навантаження здобувачів освіти

Навчальний день - це складова частина навчального навантаження здобувача, яка складається з аудиторної, самостійної роботи та практичної підготовки, запланованої на один календарний день, тривалістю не більше 9 академічних годин.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години в Коледжі становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (далі - пара). Пара в Коледжі триває 80 хвилин без перерви між півпарами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



(регіонального) замовленням тільки за однією освітньо-професійною програмою.

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

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

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

9.10. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо) відповідно до законодавства.

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між 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).

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у 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, затверджені 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.

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

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

## **11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

11.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

11.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом директора Коледжу.