

Міністерство освіти і науки України
Млинівський технологічно-економічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 Вячеслав Яцкевич

Наказ №85 від 25 червня 2025 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Млинівському технологічно-економічному коледжі

РІШЕННЯ

Педагогічної ради

Млинівського технологічно -
економічного фахового коледжу

Протокол № 10

Від « 26 » червня 2025 р.

Млинів 2025

ЗМІСТ

I. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ.....	3
II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	9
III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	11
IV. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	23
V. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	29
VI. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ	57
VII. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	76
VIII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	78
IX. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ.....	82
X. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	93
XI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ.....	94
XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.	100

I. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

академічна година - мінімальна облікова одиниця навчального часу, що застосовується для планування та обліку навчальної роботи. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин (тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин);

академічна група - офіційно створений відповідно до наказу керівника закладу фахової передвищої освіти осередок, сформований із здобувачів фахової передвищої освіти певного року навчання та форми здобуття освіти в межах одного відділення, але не обов'язково за однією спеціальністю;

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

атестація здобувачів фахової передвищої освіти - встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

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

інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти - діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства;

застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

заклад освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (далі - заклад освіти), - заклад загальної середньої освіти або заклад професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, що провадить освітню діяльність на певному рівні (рівнях) повної загальної середньої освіти;

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

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

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

індивідуальний навчальний план - документ, що визначає

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

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

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

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

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

освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності,

спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/ або неформальній освіті;

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

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.

освітня програма профільної середньої освіти коледжу, що здійснює підготовку фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти, забезпечує виконання Державного стандарту, а також визначає засади розроблення та впровадження закладами освіти освітніх програм профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на її основі.

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

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

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

результати навчання - компетентності (знання, розуміння, уміння,

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

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

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

спеціальність - складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

стандарт фахової передвищої освіти - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності;

структурно-логічна схема підготовки фахівців - логічна послідовність вивчення освітніх компонентів (навчальних дисциплін), а також погодження їх змісту за темами в часі.

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

- заохочення здобувачів фахової передвищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;

- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;

- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу фахової передвищої освіти;

учні - особи, зараховані до закладу загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої чи вищої освіти, які здобувають у будь-якій формі початкову, базову середню чи профільну середню освіту;

якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу у закладі фахової перед вищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє створенню нових знань.

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

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

II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення про організацію освітнього процесу у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі (далі – МТЕФК, Коледж) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в коледжі відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

Нормативно – правова база організації освітнього процесу в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про професійну (професійно – технічну) освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно – правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653, Статуту Коледжу, Положення про організацію освітнього процесу у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі, Положення про атестацію та екзаменаційну комісію Млинівського технолого – економічного фахового коледжу, Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі, Положення про індивідуальний

навчальний план здобувача освіти Млинівського технолого-економічного фахового коледжу, Положення про академічну доброчесність у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі, Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті у Млинівському технолого - економічному фаховому коледжі, Положенням про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін/предметів у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі, Положенням про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі, Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Млинівського технолого-економічного фахового коледжу

2.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Млинівського технолого-економічного фахового коледжу.

2.3. Освітній процес у коледжі - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі - здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадською позицією.

2.4. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 29 квітня 2015 року №266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року №1021).

2.5. 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 та Положення про практичну підготовку здобувачів освіти в Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

2.6. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною, заочною, 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.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Загальні засади організації освітнього процесу

3.1.1. 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.

3.1.2. Основними завданнями організації освітнього процесу є:

- Створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- Проведення освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;
 - Забезпечення якості освіти;
 - Органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, 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.

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

3.1.4. Освітній процес зорганізується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від впливу будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

3.1.5. Мовою освітнього процесу в коледжі є державна мова. Засади мовної політики визначаються Законом України «Про освіту».

3.1.6. Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

- особи, які навчаються - здобувачі освіти (студенти);
- педагогічні та інші працівники коледжу, які працюють 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 фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;

- працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;

- батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

3.1.7. Особами, які навчаються в коледжі є:

- здобувачі фахової передвищої освіти.

Здобувачами фахової передвищої освіти в коледжі є:

- студенти - особи, зараховані до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

3.1.8. Здобувачі освіти коледжу мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;
- стипендіальне забезпечення;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу у порядку, встановленому відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та навчальній діяльності;
- трудову діяльність у поза навчальний час;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як десять календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління коледжем та їх посадових осіб і педагогічних працівників;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, представлення своїх робіт для публікацій;
- навчання за рішенням адміністрації коледжу за індивідуальним планом;
- користування академічною відпусткою, переведення до іншого закладу освіти, поновлення на навчання в порядку, встановленому чинним законодавством;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- поселення та забезпечення умов проживання у гуртожитку;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з

особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.1.9. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності),
- дотримуватись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- берегти майно коледжу, в тому числі і в гуртожитку.

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

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

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

професійного спрямування.

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

3.1.13. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ECTS, з яких до 60 кредитів ECTS може бути зараховано на підставі визнання результатів навчання осіб, які здобули профільну середню освіту за відповідним або спорідненим спеціальності профілем.

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

3.2. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.2.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти в коледжі є:

- Інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- Дуальна.

3.2.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року.

3.2.3. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми

освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

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.

3.2.3. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти – це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.2.4. 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.

3.2.5. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює Педагогічна рада.

3.3. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти

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.

3.3.1. Основними видами навчальних занять в коледжі є:

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

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

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

3.3.4. 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.

Урок - це цілісний, логічно завершений, обмежений у часі, регламентований обсягом навчального матеріалу основний елемент педагогічного процесу, який забезпечує активну й планомірну навчально-пізнавальну діяльність групи учнів певного віку і рівня підготовки, спрямовану на розв'язання визначених завдань.

3.3.5. **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.

Лекція проводиться в аудиторіях (навчальних кабінетах) коледжу.

3.3.6. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

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

3.3.8. Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у 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.

3.3.9. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або

виконанні індивідуальних завдань.

Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

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

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, курсові роботи та проекти, дипломні проекти тощо) виконуються здобувачами освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача.

Реферати, аналітичні огляди та ін. - це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклів.

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 має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт розробляється викладачем – керівником роботи, погоджується на засіданні циклової комісії, затверджується

заступником директора з навчальної роботи коледжу і підлягає перегляду не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими роботами здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі трьох осіб, в яку входять викладачі циклової комісії, завідувач відділення, заступник директора з навчальної роботи коледжу, за участю керівника курсової роботи.

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

Курсові роботи повинні бути здані голові циклової комісії (для зберігання) не пізніше ніж через два тижні після завершення курсової роботи. Курсові роботи зберігаються протягом одного року, а потім списуються в установленому порядку керівником курсової роботи.

Кваліфікаційна робота - виконується на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні розв'язання типової спеціалізованої задачі та/або практичної проблеми. Виконання кваліфікаційної роботи дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою роботи.

Здобувачу освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену цикловою комісією або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються досвідчені

викладачі спеціальних дисциплін.

Захист кваліфікаційних робіт відбувається перед Екзаменаційною комісією у визначеному порядку.

Кваліфікаційні роботи повинні бути здані в архів не пізніше ніж через 3 дні після їх захисту. Відповідальність за своєчасну здачу до архіву кваліфікаційних робіт несуть безпосередньо керівники кваліфікаційних робіт та завідувач відділення.

Порядок створення та організації роботи Екзаменаційної комісії регламентується Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та екзаменаційну комісію Млинівського технолого-економічного фахового коледжу.

3.3.11. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (коледжу, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Практична підготовка в коледжі здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практики у Млинівському технолого – економічному фаховому коледжі.

3.3.12. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестацію здобувачів) контроль.

Оцінювання, діагностика результатів навчання в коледжі здійснюється відповідно до розділу V цього Положення.

3.3.13. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється

Педагогічною радою коледжу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Млинівському технолого – економічному фаховому коледжі та Положення про комісію з моніторингу освітньої діяльності та якості освіти у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

IV. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Освітня діяльність в коледжі у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами, а у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

4.2. У межах ліцензованих спеціальностей Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм Млинівського технолого – економічного фахового коледжу.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту коледж розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року №519).

4.3. **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.

4.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- інформацію про мову викладання;
- форми здобуття освіти за освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на 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, сформований 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.

4.5. Вимоги до попередньої освіти, 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).

4.6. 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.

4.7. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти.

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

4.9. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою розробляються коледжем самостійно відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Освітня програма визначає:

- загальний обсяг та структуру навчального навантаження;
- очікувані результати навчання здобувачів подані в рамках навчальних програм, затверджених наказами МОН від 23.10.2017 № 1407 «Про надання грифу МОН навчальним програмам для учнів 10-11 класів закладів загальної середньої освіти» та від 24.11.2017 № 1539 «Про надання грифу МОН навчальним програмам з фізики і астрономії для

учнів 10-11 класів та польської мови для учнів 5-9 та 10-11 класів закладів загальної середньої освіти»;

- пропонувані зміст окремих предметів, які мають гриф «Затверджено Міністерством освіти і науки України» і розміщені на офіційному веб-сайті МОН;

- рекомендовані форми організації освітнього процесу та інструменти внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за освітньою програмою.

4.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм в коледжі визначається Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу та перегляду освітньо-професійних програм МТЕФК.

Освітня програма повної загальної (профільної) середньої освіти розробляється відповідно до статті 15 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту.

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

4.12. При складанні навчального плану для рівня фахової

передвищої освіти враховується, що ціна кредиту ECTS складає 30 академічних годин. Нормативна кількість залікових одиниць на один навчальний рік – 60 кредитів ECTS.

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

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку напрямів підготовки (спеціальностей) або внесення змін до чинного переліку;
- внесення змін до циклу загальної підготовки (за рішенням Міністерства освіти і науки України);
- внесення змін до циклу самостійного вибору навчального закладу або циклу самостійного вибору студента (за рішенням педагогічної ради коледжу).

Навчальний план затверджуються директором коледжу і засвідчуються печаткою.

4.13. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти Коледжу розробляються та затверджуються **індивідуальні навчальні плани** на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту».

Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Всі освітні компоненти, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в коледжі, зобов'язані виконувати вимоги

освітньо-професійної програми, (індивідуального навчального плану), дотримуватись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня освіти результатів навчання.

Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про навчальний індивідуальний план здобувача освіти Млинівського технолого-економічного фахового коледжу та Положенням про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

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

4.15. **Робочий навчальний план** укладається на поточний навчальний рік окремо для кожного навчального курсу на основі затвердженого в установленому порядку навчального плану за роком прийому з урахуванням змін, обумовлених календарем року навчання. При цьому передбачається оперативне внесення до нього системних змін, обумовлених змінами чинного законодавства, виконанням наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради Коледжу. Робочий навчальний план затверджується директором Коледжу.

4.16. 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) розробляються **програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик.**

4.17. 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.

4.18. Для кожної навчальної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів освіти, навчального плану, індивідуального плану здобувача освіти та навчальної програми дисципліни (практики) розробляється **робоча навчальна програма** дисципліни, що є основним документом навчально-методичного забезпечення дисципліни (практики).

4.19. Для забезпечення освітньої діяльності Коледжу формується навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни/предмета

Навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни/предмета - це сукупність організаційно-нормативних документів і навчально-методичних матеріалів, що сприяють ефективному засвоєнню студентами компонентів освітньої та освітньо-професійної програми, реалізації засвоєних знань, набутих умінь, компетентностей у майбутній професійній діяльності.

Види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності, їх склад та зміст визначаються Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

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

V. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

НАВЧАННЯ

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

5.2. Види контролю

В освітньому процесі коледжу використовуються такі види контролю: поточний, підсумковий.

5.2.1. Поточний контроль проводиться педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань.

Основне завдання поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією здобувачів фахової передвищої освіти. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як педагогічними працівниками для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти для планування самостійної роботи. Поточний контроль може проводитись у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі комп'ютерного тестування тощо. Результати поточного контролю є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються педагогічними працівниками при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної навчальної

дисципліни.

Поточна оцінка виставляється в журнал обліку роботи академічної групи.

Поточне оцінювання здійснюється:

- для предметів за освітньою програмою повної загальної (профільної) середньої освіти за 12-бальною шкалою;
- для предметів загальноосвітнього циклу, інтегрованих з навчальними дисциплінами освітньо - професійної програми за 12-бальною шкалою з подальшим переведенням підсумкових оцінок («12-10» відповідає «відмінно», «9-7» відповідає «добре», «6-4» відповідає «задовільно»;) у чотирибальну.
- для дисциплін освітньо-професійної програми за чотирибальною шкалою.

5.2.2. Директорські контрольні роботи - є формою поточного контролю. Результати оцінювання директорських контрольних робіт зараховуються як результати контролю знань за відповідним змістовним модулем чи темами.

Директорські контрольні роботи виконують здобувачі освіти 1-4 курсів кожної спеціальності.

Директорські контрольні роботи виконуються у навчальний час. Графік проведення директорських контрольних робіт складається завідувачами відділень і затверджується заступником директора з навчальної роботи. Здобувачі освіти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення директорських контрольних робіт і прикладами завдань. Всі матеріали для директорських контрольних робіт розглядаються на засіданнях циклових комісій. За формою така робота може бути тестом, розгорнутою відповіддю на питання, комбінованим завданням тощо.

Циклова комісія надає до методичного кабінету комплекти матеріалів для директорської контрольної роботи в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за дватижні до проведення роботи.

Роботи виконуються на спеціальних бланках (зі штампом коледжу). Норма часу на проведення директорської контрольної роботи складає до 2 академічних годин. Директорська контрольна робота вважається виконаною, якщо на ній були присутні не менше, ніж 80% здобувачів освіти. У іншому випадку результати роботи анулюються і призначається повторна контрольна робота. Перевірку всіх контрольних робіт здійснює за дорученням голови циклової комісії один педагогічний працівник.

Оцінки за директорську контрольну роботу виставляються за національною шкалою.

Результати директорських контрольних робіт аналізуються, на засіданнях циклових комісій, методичній раді коледжу та заступником директора з навчальної роботи.

Виконані директорські контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей та критерії оцінювання зберігаються в цикловій комісії протягом 1 року.

5.2.3. Проміжна атестація є календарним, рубіжним, міжсесійним контролем. Метою проведення проміжної атестації є стимулювання систематичної роботи студентів протягом навчального семестру, підвищення якості їх знань та запобігання накопичення академічної заборгованості з навчальних дисциплін (предметів).

Проміжна атестація студентів проводиться відповідно до наказу директора коледжу один раз за навчальний семестр в середині семестру (березень, листопад) обов'язково на всіх курсах за всіма навчальними дисциплінами (предметами), що вивчаються в даному семестрі.

Результати атестації студентів повинні враховуватися викладачем при

проведенні семестрового контролю з даної дисципліни (предмету).

Студент допускається до семестрового контролю з певної дисципліни (предмету), якщо він до початку семестрового контролю з цієї дисципліни має позитивні результати з проміжної атестації з відповідного освітнього компоненту.

Студент не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни (предмету), якщо він має незадовільну оцінку з проміжної атестації з цієї дисципліни. При виставленні атестаційної оцінки враховуються всі види освітньої діяльності, що підлягали оцінюванню протягом атестаційного періоду. При цьому проведення окремого опитування при виставленні атестаційної оцінки не передбачається та має враховуватися динаміка особистих освітніх досягнень студента з дисципліни (предмета) протягом атестаційного періоду, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Проміжна атестація з певної дисципліни (предмету) проводиться:

- з предметів загальноосвітньої підготовки за результатами тематичного оцінювання виставляється середня оцінка як атестаційна (при наявності лише однієї тематичної оцінки на період проміжної атестації така оцінка рахується і атестаційною, згідно відповідного запису викладача предмету у колонці тематичної оцінки);

- з дисциплін фахової підготовки за результатами поточного контролю виставляється середня оцінка як атестаційна;

Обов'язковою умовою задовільної проміжної атестації є відсутність на час атестації заборгованостей з лабораторних, практичних робіт та семінарських занять, зарахування семестрового індивідуального завдання (реферату, контрольної роботи, тощо) термін здачі якого уже наступив.

Результати проміжної атестації виставляються:

- за 12-бальною шкалою оцінювання студентам 1-2 курсів (на основі БЗСО);

- за чотирибальною шкалою студентам 1-2 курсів (на основі ПЗСО) та 3-4

курсів (на основі БЗСО).

Якщо студент був відсутній на більшості занять протягом атестаційного періоду, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом **Атестація** виставляється **н/а (не атестований(а))**.

Атестаційна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **Атестація** без дати. Результати атестації проставляються викладачами не пізніше дати вказаної у наказі про проведення атестації.

Атестаційна оцінка може підлягати коригуванню лише у випадках отримання негативних результатів. Скоригована атестаційна оцінка виставляється без дати у колонку з надписом **Скоригована** поруч із колонкою **Атестація**.

Позитивна атестаційна оцінка не підлягає коригуванню.

У зазначені у наказі терміни класні керівники здають до навчальної частини атестаційні відомості. Внизу стовпчика відповідної дисципліни класний керівник зазначає прізвище викладача, кількість виконаних годин, показники успішності з дисципліни (предмету), по студенту та по групі. В останніх стовпчиках класний керівник навчальної групи зазначає кількість пропущених занять (в академічних годинах), відповідно до причин, від початку семестру В кінці відомості проставляє дату заповнення відомості, розписується та зазначає свої ім'я та прізвище (великими буквами).

5.2.4. Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти певного освітнього рівня на проміжному або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і атестацію.

5.2.5. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, Контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань, курсових робіт, семестрового заліку, захисту звітів практики.

5.2.6. Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньою програмою повної загальної (профільної) середньої освіти здійснюється на підставі поточного оцінювання для предметів за освітньою

програмою повної загальної (профільної) середньої освіти. Семестрова оцінка виставляється в журнал обліку роботи академічної групи в колонку з написом «Семестрова». Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за «Семестр» виставляється «н/а» (не атестований).

Річна оцінка виставляється до журналу у випадку, якщо дисципліна вивчається протягом двох семестрів одного навчального року, в колонку з надписом Річна без зазначення дати. Якщо дисципліна вивчається протягом двох семестрів різних навчальних років, або більше двох семестрів, до журналу виставляється середня зважена оцінка в колонку з надписом СЗО без зазначення дати після завершення курсу її вивчення.

Річне або підсумкове оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. У випадку не атестації здобувача освіти за підсумками двох семестрів у колонці «Річна» робиться запис «н/а» (не атестований).

5.2.7. Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньо-професійною програмою фахової передвищої освіти з певної навчальної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача освіти. Він проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену чи диференційованого заліку у терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни.

Диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни, і складається зі виконаних тестових завдань, ситуаційних робіт, опрацювання завдань робочих зошитів, тематичних рефератів, лабораторних робіт тощо, передбачених робочою навчальною програмою. Семестровий контроль у формі диференційованого заліку

передбачає, що підсумкова оцінка (у чотирибальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як середньозважена оцінка за поточний контроль знань. Порядок та система оцінювання передбачається у робочих навчальних програмах дисципліни.

Екзамен - форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку розуміння здобувачем освіти теоретичного та практичного програмного матеріалу з усієї дисципліни, здатності творчо використовувати здобуті знання та вміння, формувати власне ставлення до певної проблеми тощо. Зміст екзаменаційних завдань та критерії оцінювання затверджуються на засіданні циклової комісії, яка забезпечує проведення цієї дисципліни. Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі (письмовій, усній, тестовій), визначеній відповідною цикловою комісією. При цьому тривалість письмової компоненти не повинна перевищувати дві академічні години.

5.2.8. Якщо підсумковий семестровий контроль проводиться у формі диференційованого заліку, то він виставляється за результатами поточного контролю з усіх видів навчальної роботи (у тому числі практичних (лабораторних), семінарських занять), викладачем, який вів заняття, при цьому присутність здобувача освіти не обов'язкова. Результати заліку заносяться в журнал та електронні відомості викладачем в день останнього заняття з дисципліни.

5.2.9. Семестровий контроль у формі екзамену виставляється на основі виконаних студентом екзаменаційних завдань. Результати екзамену заносяться в журнал академічної групи, індивідуальний навчальний план та електронні відомості викладачем не пізніше наступного дня після проведення екзамену.

Присутність студента на іспиті у день його складання є обов'язковою.

5.2.10. Результати складання екзаменів та диференційованих заліків для предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти оцінюються за 12-бальною шкалою і вносяться в журнал роботи академічної групи з написом колонки «Екзамен» або «Семестрова».

5.2.11. Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену), якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою навчальною програмою.

5.2.12. Кількість навчальних дисциплін, з яких планується проведення екзаменів безпосередньо на екзаменаційній сесії, визначається освітньо-професійною програмою, робочим навчальним планом і не може перевищувати чотирьох.

5.2.13. Тривалість сесії залежить від кількості винесених на неї екзаменів, але не повинна перевищувати трьох тижнів на семестр. Мінімальна кількість днів, відведених на підготовку до екзамену, не може бути меншою, ніж два.

5.2.14. Дирекція коледжу за поважної причини може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю. Результати складання диференційованих заліків та екзаменів заносяться до електронних екзаменаційних відомостей та індивідуальних планів навчання здобувачів освіти. Присвоєння здобувачу освіти кредитів з дисципліни здійснюється за умови виконання ним усіх вимог робочої навчальної програми і успішного складання підсумкового контролю у визначеній навчальним планом формі (диференційований залік, екзамен).

5.2.15. Здобувачам освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни.

5.2.16. Здобувача освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з коледжу за академічну неуспішність.

5.2.17. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий - комісії, яка створюється директором коледжу.

5.2.18. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явилися на екзамені без поважної причини, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

5.2.19. 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.

Державна підсумкова атестація (ДПА) здобувачів освіти - означає форму контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Атестація може проводитися в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, а також форма, строки проведення атестації щороку встановлюються Міністерством освіти і науки України.

До складання державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання допускаються студенти, які виконали вимоги навчального плану за курс профільної середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного

навчального предмета.

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

Результати атестації оцінюються за 12-бальною шкалою відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у системі повної загальної (профільної) середньої освіти.

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

Здобувачі освіти можуть бути звільнені від зовнішнього незалежного оцінювання та пройти атестацію в коледжі, якщо вони:

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

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

Особам цих категорій, які здобувають фахову передвищу освіту, за їх заявою може бути одноразово перенесено атестацію на наступний рік з унесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану.

Здобувачі освіти, які через поважні причини (смерть членів сім'ї чи близьких родичів, надзвичайні ситуації природного та техногенного походження, інші обставини, які об'єктивно унеможливають присутність здобувача освіти на атестації) не брали участі в основній сесії зовнішнього незалежного оцінювання (з усіх або окремих навчальних предметів) та були допущені до проходження додаткової сесії зовнішнього незалежного оцінювання з певного(их) навчального(их) предмета(ів), але не змогли через поважні причини взяти участь у додатковій сесії, можуть пройти атестацію в Коледжі. Строки атестації таких здобувачів освіти в закладі освіти визначаються наказом керівника закладу освіти, але не раніше завершення додаткової сесії зовнішнього незалежного оцінювання.

Здобувачі освіти, які не брали участі у зовнішньому незалежному оцінюванні (з усіх або окремих навчальних предметів), можуть пройти атестацію в закладі освіти (для осіб, які навчаються в закладах загальної середньої освіти та закладах професійної (професійно-технічної) освіти) або їм одноразово може бути перенесено атестацію на наступний рік з унесенням відповідних змін до індивідуального навчального плану (для здобувачів фахової передвищої освіти), якщо вони:

- тимчасово навчалися за кордоном і повернулися в Україну після проведення атестації з певного(их) навчального(их) предмета(ів) у формі зовнішнього незалежного оцінювання;

- брали участь у спортивних змаганнях, конкурсах, виставках, що мають статус міжнародних відповідно до законодавства України і відбувалися під час проведення додаткової сесії зовнішнього незалежного оцінювання з відповідного(их) навчального(их) предмета(ів) (за умови неучасті через поважні причини в основній сесії з цього (цих) навчального(их) предмета(ів));

- не з'явилися для проходження зовнішнього незалежного оцінювання з відповідного(их) навчального(их) предмета(ів) під час основної та додаткової сесій через поважні причини.

Строки атестації таких здобувачів освіти в закладах загальної середньої освіти та закладах професійної (професійно-технічної) освіти визначаються наказом керівника закладу освіти, але не раніше завершення додаткової сесії зовнішнього незалежного оцінювання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які отримали 1-3 бали за результатами зовнішнього незалежного оцінювання хоча б з одного навчального предмета при першому та повторному однократному проходженні державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання наступного року, відраховуються із закладу освіти з отриманням документа про повну загальну середню освіту та академічної довідки.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явилися для проходження атестації в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання без поважних причин, вважаються такими, що не пройшли атестацію, та відраховуються із закладів освіти з отриманням академічної довідки.

Студентам другого курсу за курс профільної середньої освіти з предметів, з яких передбачена державна підсумкова атестація у формі зовнішнього незалежного оцінювання, оцінки виставляються в журнал обліку роботи академічної групи з надписом «ДПА».

Студентам, які не пройшли державну підсумкову атестацію, у колонку з надписом ДПА робиться запис «н/а» (не атестований).

Студентам, які звільнені від проходження державної підсумкової атестації, робиться запис «зв.» (звільнений (а)).

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачем фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей.

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.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційний іспит або захист кваліфікаційних робіт) здійснює Екзаменаційна комісія, в повноваження якої входить перевірка теоретичної і практичної підготовки випускників. На підставі рішення Екзаменаційної комісії студенту, який

продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, присуджується освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоюється відповідна кваліфікація.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно, затверджується директором Коледжу і діє протягом календарного року. До складу Екзаменаційної комісії можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій; директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голова циклової комісії, за якою здійснюється атестація здобувача освіти; викладачі дисциплін фахового циклу відповідної спеціальності. Кількість членів Екзаменаційної комісії регулюється Наказом МОН від 18.06.2021 року №686 «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».

Порядок створення та організації роботи Екзаменаційної комісії регламентується Положенням про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти та екзаменаційної комісії у Млинівському технологічно-економічному фаховому коледжі.

Робота Екзаменаційних комісій проводиться у терміни, передбачені навчальними планами коледжу. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу.

Розклад роботи Екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором коледжу і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання атестації у формі кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи.

Екзаменаційні завдання атестації носять комплексний характер і не

повинні дублювати завдання підсумкових семестрових контролів з окремих дисциплін, винесених на атестацію.

До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

Атестація здобувачів освіти є обов'язковим компонентом індивідуального навчального плану здобувачів фахової передвищої освіти.

Списки студентів, допущених до складання кваліфікаційного іспиту або до захисту кваліфікаційної роботи, подаються в Екзаменаційну комісію завідувачем відділення.

Складання кваліфікаційного іспиту або захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

Кваліфікаційний іспит проводиться як комплексна перевірка знань студентів з дисциплін, передбачених навчальним планом.

Атестація здійснюється відкрито та гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відео фіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

5.3. Рівні контролю

5.3.1. За рівнями контролю розрізняють: самоконтроль, контроль на рівні циклової комісії, незалежний тестовий, директорський.

Самоконтроль - призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни (розділу, теми). З цією метою в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних розробках з лабораторних, практичних, самостійних

робіт, передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, які є складовими частинами електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

Контроль на рівні циклової комісії - проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів освіти з дисципліни на різних етапах її вивчення, як правило, педагогічними, науково-педагогічними працівниками, які викладають відповідні дисципліни і здійснюється у вигляді вхідного, поточного, рубіжного та семестрового контролю.

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

Директорський контроль - є різними рівнями внутрішнього контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу на комісіях, для визначення та порівняння ефективності і якості навчання здобувачів освіти.

Внутрішній контроль усіх рівнів, на відміну від контролю на рівні циклової комісії, проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем. Особливою формою внутрішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу.

5.4. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

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

5.4.1. При вивченні предметів за освітньою програмою повної загальної

профільної середньої освіти - за 12-бальною шкалою:

Початковий рівень

1 бал - здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що позначаються здобувачем освіти окремими словами чи реченнями.

2 бали - здобувач освіти володіє матеріалом на елементарному рівні засвоєння, викладає його уривчастими реченнями, виявляє здатність викласти думку на елементарному рівні.

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

Середній рівень

4 бали - здобувач освіти володіє матеріалом на початковому рівні, значну частину матеріалу відтворює на репродуктивному рівні.

5 балів - здобувач освіти володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, здатний за допомогою викладача логічно відтворити значну його частину.

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

Достатній рівень

7 балів - здобувач освіти здатний застосовувати вивчений матеріал на рівні стандартних ситуацій, частково контролювати власні навчальні дії, наводити окремі власні приклади на підтвердження певних тверджень.

8 балів - здобувач освіти вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність,

виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.

9 балів - здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, в тому числі і застосовує його на практиці; вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу.

Високий рівень

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить

джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.

11 балів - здобувач освіти вільно висловлює власні думки і відчуття, визначає програму особистої пізнавальної діяльності, самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них; без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях.

12 балів - здобувач освіти виявляє особливі творчі здібності, самостійно розвиває власні обдарування і нахили, вміє самостійно здобувати знання.

5.4.2. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за чотирибальною шкалою:

Оцінка «відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь,

вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;

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

Оцінка «задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;

Оцінка «незадовільно» – здобувач освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні наукове мислення, практичні навички не сформовані.

5.4.3. При оцінюванні виробничих (технологічних), переддипломних практик враховують:

- Повноту та якість виконання усіх завдань виробничих (технологічних), переддипломних практик;
- Відповідність ведення щоденника практики;
- Характеристика роботи здобувача освіти керівником бази практики;
- Оцінка результатів практики керівником практики від навчального закладу;
- Наявність та захист представлених додатків до звіту: фото та відео матеріалів, презентацій, зразків документів з бази практики;

- Якість оформлення звітної документації;
- Володіння спеціальною термінологією;
- Захист звіту.

Оцінку «відмінно» студент отримає в тому випадку, коли повністю виконав програму практики, представлений звіт програми практики за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам практики. Основні положення змісту обґрунтовані та логічні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений та аргументований.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, однак є незначне порушення послідовності, добре зовнішнє оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які сам студент виправляє.

Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення не достатньо обґрунтовані з порушенням послідовності, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які студент сам виправляє з допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно» виставляється у випадку, коли відсутня систематичність у роботі студента, який виконав програму практики (не більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення змісту не достатньо обґрунтовані з порушенням послідовності, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту з великими помилками, які студент не може виправити.

5.4.4. Критерії оцінювання курсових робіт

При оцінюванні курсових робіт враховуються:

- Рівень теоретичних знань, розкриття сутності та глибина змісту;
- Набуття навичок щодо розробки і вирішення завдань курсової роботи

(вміння самостійно працювати з літературними джерелами, виділяти та аналізувати провідні концепції, виконувати розрахунки, грамотно оформляти матеріали курсової роботи);

- Планомірний і системний характер роботи студента над темою;
- Якість оформлення, своєчасність здачі курсової роботи.

Курсова робота має бути виконана **українською мовою**. У ній не повинно бути переписаних з підручника положень і формувань, а допускається лише посилання на них.

Курсова робота оцінюється за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінку «відмінно» заслуговує студент, який успішно виконав роботу, під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставленні питання, уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять з практичними, уміє виділяти й оцінювати проблеми галузі.

Оцінку «добре» заслуговує студент, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді, має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді, опрацював усі рекомендовані джерела, але не достатньо оперує ними, припускається окремих непринципових помилок під час відповіді.

Оцінку «задовільно» заслуговує студент, який виявив знання не менше 70% навчального матеріалу, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію під час розгляду загальнотеоретичних проблем, має недостатні навички систематизації та узагальнення матеріалу, виявив знання навчального матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але допускається помилок та неточностей у відповіді.

Оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який виявив істотні

прогалини у знаннях основного навчального матеріалу, допустив суттєві помилки у виконанні завдань. У випадку отримання студентом при захисті курсової роботи «незадовільної» оцінки рішенням циклової комісії йому пропонується нова тема і новий термін виконання курсової роботи.

Критерії оцінювання з кожної навчальної дисципліни (предмета), за всіма видами робіт відображаються у робочих програмах навчальних дисциплін (предмета) з усіх освітніх компонентів.

5.4.5. Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

До кваліфікаційних робіт висувається ряд вимог, основні з них такі:

- Цілеспрямованість у розв'язанні поставлених завдань;
- Відповідність її сучасним умовам розвитку галузей;
- Чіткість структури та логічність викладу матеріалів;
- Переконливість аргументації та доказовість висновків;
- Лаконічність формулювань;
- Узагальнення результатів та обґрунтованість пропонованих практичних рекомендацій виробництва.

Кваліфікаційна робота виконується українською мовою, в якій не повинно бути переписаних з підручника положень і формувань, а допускається лише посилання на них.

При оцінюванні захисту кваліфікаційної роботи враховується: якість виконання роботи, ступінь самостійності роботи здобувача освіти, оформлення та якість роботи, представлення макетів, діючих зразків, зміст доповіді і відповідей на запитання, вміння викладати думки, володіти науково-технічною термінологією із спеціальностей, дотримання академічної доброчесності, відгук керівника і рецензія.

Результати захисту визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінка «відмінно». Студент повністю висвітлює зміст матеріалу з

установленого питання або проблеми; володіє спеціальною термінологією; технічно, грамотно ілюструє відповідь схемами, ескізами, кресленнями; послідовно викладає матеріал, застосовує довідники, нормативні документи; впевнено і правильно застосовує одержані знання з даної дисципліни або суміжних дисциплін для вирішення практичних завдань; не робить граматичних помилок.

Оцінка «добре». Студент розкриває основний зміст матеріалу; точно використовує спеціальні терміни; не допускає грубих граматичних помилок; роботу виконує чисто, акуратно; схеми, ескізи виконує відповідно до Державних стандартів; вільно читає креслення, схеми; можливі у відповідях одна-дві неточності в термінології, другорядних висновках, помилки в арифметичних розрахунках, які не змінюють суті одержаних результатів.

Оцінка «задовільно». Студент зміст питання розкриває частково, не завжди послідовно; не пов'язує свої відповіді із раніше одержаними знаннями з даної дисципліни і суміжних дисциплін; читає схеми, але допускає окремі помилки; відповіді не повні, але суть питання в цілому висвітлена; для вирішення практичних завдань застосовує одержані знання з певними труднощами, у виконанні схем, ескізів, креслень допускаються граматичні помилки; у спеціальній термінології допускає помилки; слабо володіє технікою обчислень.

Оцінка «незадовільно». Студент не висвітлює основного змісту питання; допускає грубі помилки в обчисленнях і кінцевих висновках; читає схеми, креслення з грубими помилками, слабо володіє спеціальною термінологією; текстовий матеріал має значну кількість помилок, є велике число виправлень.

5.4.6. Критерії оцінювання навчальних досягнень, здобутих за дуальною формою навчання

При оцінюванні навчальних досягнень, здобутих за дуальною формою навчання враховуються:

- Якість діяльності учасників дуальної форми здобуття освіти;

- Виконання вимог нормативно-правової бази та освітньо-професійних програм;
- Інформаційна складова підготовки до професійної діяльності, в тому числі володіння технологіями дистанційного навчання;
- Рівень відповідальності та уміння працювати в команді;
- Рівень самоорганізації, самоосвіти у професійному колі;
- Академічна доброчесність учасників дуальної освіти.

Оцінювання рівня навчальних досягнень з кожної дисципліни відбувається на основі критеріїв оцінювання знань здобувачів освіти, передбачених програмами навчальних дисциплін.

Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень, що реалізуються в нормах оцінок, встановлюють співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються та показниками сформованості компетентностей і результатів навчання. Результати навчання за дуальною формою визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінка «відмінно». Студент має системні, ґрунтовні, всебічні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм дисциплін, усвідомлено використовує їх у стандартизованих та нестандартних ситуаціях професійної діяльності. Уміє самостійно аналізувати, узагальнювати, оцінювати, приймати рішення, самостійно користуватися інформаційними джерелами, працювати в команді учасників дуального навчання, нести відповідальність.

Оцінка «добре». Студент добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання у стандартизованих професійних ситуаціях, вміє аналізувати та систематизувати інформацію, явища виробничого процесу, самостійно та правильно аргументує власні дії.

Оцінка «задовільно». Студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу, який застосовується у практичній діяльності, але не достатньо обґрунтовано. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за

зразком. Володіє елементарними навичками співпраці із представниками роботодавців.

Оцінка «незадовільно». Студент відтворює частину теоретичного навчального матеріалу. З допомогою викладача виконує елементарні завдання у професійному середовищі.

5.5. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту освіти

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 визначаються Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визнання академічної різниці у Млинівському технологічно-економічному фаховому коледжі.

5.5.1. Порядок перезарахування навчальних дисциплін та/або визначення академічної різниці здійснюється для здобувачів фахової передвищої освіти, які:

- переводяться до Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу (далі Коледж) з інших закладів освіти;
- продовжують навчання у Коледжі на наступному рівні фахової передвищої освіти;
- продовжують навчання після академічної відпустки або повторного навчання;
- повторно навчаються (у разі не отримання дозволу Служби у справах дітей на відрахування неповнолітніх здобувачів освіти);
- поновлюються на навчання після відрахування.

5.5.2. Для визначення переліку навчальних дисциплін, які можуть бути перезараховані здобувачу фахової передвищої освіти та/або встановлення академічної різниці, заступником директора з навчальної роботи коледжу

організовується звіряння переліку навчальних дисциплін(предметів) академічної довідки або додатка до документа про вищу/фахову передвищу освіту/ професійну (професійно – технічну) освіту (кваліфікованого робітника, диплома молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих іншим закладом вищої/ фахової передвищої освіти та дисциплін навчального плану коледжу.

5.5.3.Перезарахування навчальних дисциплін проводиться за заявою здобувача фахової передвищої освіти на ім'я директора Коледжу, яку здобувач фахової передвищої освіти подає протягом 10 робочих днів від початку семестру. До заяви додається копія академічної довідки або додатка до документа про вищу/фахову передвищу/ професійну (професійно – технічну) освіту (кваліфікованого робітника, диплома молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих закладом вищої/ фахової передвищої освіти/професійної (професійно – технічної) освіти.

5.5.4. За дорученням заступника директора з навчальної роботи Коледжу, завідувач відділенням, на якому навчається здобувач фахової передвищої освіти, звіряє назву, зміст, загальний обсяг годин/кредитів, форму підсумкового контролю навчальних дисциплін (предметів), які підлягають перезарахуванню.

5.6.7. За результатами звіряння переліку навчальних дисциплін (предметів), які заявлені здобувачем освіти на перезарахування виноситься рішення перезарахувати навчальні дисципліни чи відмовити в перезарахуванні.

5.6.8. При перезарахуванні дисциплін (предметів) зберігаються раніше отримані результати навчальних досягнень студента. Під час переведення, (поновлення, зарахування) вступників на базі попереднього освітньо-кваліфікаційного рівня, ступеня які не навчались за кредитно-модульною системою, оцінки, одержані ними, переводять відповідно до чинної у Коледжі шкали оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок (за окремі семестри, модулі), то вираховується середня оцінка успішності з

урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

5.6.9. Особам, зарахованим на навчання до Коледжу на базі здобутого освітнього кваліфікаційного рівня/освітнього ступеня на другий курс (з нормативним терміном навчання) або на перший курс (зі скороченим терміном навчання) термін підготовки за освітньо-професійною програмою визначають згідно з навчальним планом.

5.6.10. Академічною різницею вважаються ті дисципліни навчального плану, які відповідно до структурно-логічної схеми підготовки за освітньо-професійною програмою є передумовою для опанування наступних дисциплін індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти, та на момент переведення (поновлення) не вивчалися у повному обсязі або загальний обсяг годин/кредитів, відведених на вивчення цих дисциплін у попередньому закладі освіти, становить менше 80 % обсягу дисципліни, передбаченої навчальним планом Коледжу.

5.6.11. Процедуру визначення академічної різниці з навчальних дисциплін та порядок її складання організовує заступник директора з навчальної роботи Коледжу із залученням завідувачів відділень до моменту переведення, поновлення, зарахування здобувача освіти до Коледжу згідно Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визнання академічної різниці у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

5.6.12. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визначаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій перед вищою освітою 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 №328/7664 та Положення про порядок визнання результатів навчання, отриманих в неформальній та/або інформальній освіті в Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі.

VI. ПОРЯДОК ВІДРАХУВАННЯ, ПЕРЕРИВАННЯ НАВЧАННЯ, ПОНОВЛЕННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА НАДАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ВІДПУСТКИ ЗДОБУВАЧАМ ОСВІТИ

6.1.1 Загальний порядок поновлення, переведення або відрахування здобувачів освіти визначається чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, а саме Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 травня 2024 року № 653.

6.1.2 Підстави для відрахування здобувача фахової передвищої освіти визначені частиною першою статті 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту»:

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

- інші випадки, визначені законом.

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

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

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

6.1.4. відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

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

- оскарження (апеляції) у встановленому закладом освіти порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних, науково-педагогічних працівників, інших працівників закладу освіти щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений закладом

освіти строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено;

- здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією закладу освіти, створеною за участю представників органів студентського самоврядування.

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

6.1.6. Особі, яка відрахована із закладу освіти 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.

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

Форма академічної довідки затверджується Міністерством освіти і науки України.

6.2. Поновлення на навчання

6.2.1. Особи, відраховані із закладу освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, мають право відповідно до цього Положення на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу освіти на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до закладу освіти.

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

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

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

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

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

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

6.2.4. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-

кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» не допускається.

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

6.2.6. Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

6.2.7. Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в цьому положенні.

6.2.8. При цьому обов'язковими умовами поновлення є:

6.2.9. 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);

6.2.10. включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою закладу освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

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

6.2.12. Як вибірково за заявою здобувача фахової передвищої

освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

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

6.2.15. Особи, які здобували фахову передвищу освіту за державним (регіональним) замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки за медичними показаннями або у зв'язку з призивом на військову службу, а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України «Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей», після їх звільнення поновлюються на навчання у тому самому закладі освіти на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця державного (регіонального) замовлення.

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

6.2.17. Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та

здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

6.2.18. Відраховані здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність (предметну спеціальність, спеціалізацію), на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у тому самому або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

6.3. Переведення здобувачів фахової передвищої освіти

6.3.1. Здобувачі фахової передвищої освіти на підставі особистої заяви можуть бути переведені:

- з однієї спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності, освітньо-професійної програми) на іншу;
- з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу;
- з одного джерела фінансування на інше;
- з одного закладу фахової передвищої освіти до іншого;
- із закладу фахової передвищої освіти до закладу освіти, що забезпечує здобуття повної загальної середньої освіти (особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти з одночасним виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування).

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

6.3.2 Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (освітньо-професійні програми) такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню, освітньо-професійну програму. Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим положенням.

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

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

6.3.4. Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в цьому положенні.

При цьому обов'язковими умовами переведення є:

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

включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою закладу освіти для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними / однією з програм обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

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

При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному закладом освіти, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою, освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

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

6.3.6. Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття фахової передвищої освіти,

після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце державного (регіонального) замовлення в порядку, встановленому законодавством та закладом освіти. 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 (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

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

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

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

6.3.9. Переведення з одного закладу освіти до іншого здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я керівника закладу освіти, в якому він навчається, заяву про переведення.

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

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

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

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

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

6.3.11. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника закладу освіти.

6.4 Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти

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

- безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами закладу фахової передвищої освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;
- користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою закладу фахової передвищої освіти та послугами його структурних підрозділів у визначеному закладом фахової передвищої освіти порядку;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;
- участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;
- самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із закладом фахової передвищої освіти, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

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

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

- інші права, передбачені установчими документами закладу фахової передвищої освіти.

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

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

- за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

- у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання

учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання.

- здобувачі фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із закладу освіти протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599);

- 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 фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

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

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

- якщо дитина здобувача фахової передвищої 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».

6.4.3. Надання академічної відпустки здійснюється наказом керівника закладу освіти, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання 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 фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

6.4.4. Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до закладу освіти за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

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

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

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

6.4.6. Допуск до освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви здобувача фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із закладу освіти за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

6.4.7. Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються закладом освіти за участю органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації (за наявності) у порядку, визначеному закладом освіти або в судовому порядку.

VII. 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 провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

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

7.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5. Відповідно до освітньо-професійної 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.

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності умов в Коледжі створюють можливості для вивчення ними мови корінного народу, національної меншини України як окремої дисципліни в обсязі, що дає змогу проводити професійну діяльність у вибраній галузі з використанням цієї мови, за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом збільшення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

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

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визначення та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року №579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року №599) та Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу Млинівського технологічно-економічного фахового коледжу.

8.2. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу Коледжу навчатися, викладати, стажуватися, проходити навчальну або виробничу практику у партнерському закладі освіти (в Україні або за кордоном), з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін, практик тощо.

8.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі міжнародних договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між Коледжем та вітчизняним або іноземним закладом освіти, а також може бути реалізоване учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Коледжу, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

8.4. Індивідуальна академічна мобільність студентів, що реалізується на основі індивідуальних запрошень, здійснюється, як правило, за узгодженням з адміністрацією Коледжу. Індивідуальна академічна мобільність студентів, що реалізується на основі індивідуальних запрошень без узгодження з адміністрацією Коледжу, можлива лише у період канікул або академічної відпустки.

8.5. Основними видами академічної мобільності є:

- ступенева мобільність — навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня освіти, що підтверджується документом (документами) про освіту або про здобуття ступеня освіти від двох або більше закладів освіти;

- кредитна мобільність — навчання у закладі освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у Коледжі. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

8.6. Формами академічної мобільності для учасників освітнього процесу, що здобувають освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр у Коледжі, є:

- навчання за програмами академічної мобільності;
- стажування;
- практика.

8.7. Формами академічної мобільності для педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, є:

- участь у спільних проєктах;
- викладання;
- наукове дослідження;
- наукове стажування;
- підвищення кваліфікації.

8.8. Перелік необхідних документів та процедура їх подання для участі в програмі академічної мобільності регламентуються угодами між закладами - партнерами, затверджуються їхніми керівниками та публікуються

відповідальними особами за міжнародні зв'язки на веб-сторінці Коледжу впродовж 3 днів з дня оголошення конкурсу.

8.9. Етапи, тривалість та зміст навчання у закладах-партнерах визначаються навчальними планами зі спеціальностей (освітньо - професійних програм, спеціалізацій) та графіками освітнього процесу, які затверджені у закладах - партнерах.

8.10. Всі навчальні дисципліни, включені у Договір, є обов'язковими для вивчення. За виконання договору персональну відповідальність несе студент. Студент, крім вивчення у закладі-партнері обов'язкових навчальних дисциплін, має право самостійного вибору додаткових навчальних дисциплін за погодженням Коледжу.

8.11. За студентами Коледжу на період навчання в іншому закладі партнері на території України чи поза її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, стажування чи провадження наукової діяльності в іншому закладі партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

8.12. Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу студентів Коледжу на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

8.13. Педагогічні працівники Коледжу можуть реалізувати право на академічну мобільність для провадження професійної діяльності відповідно до укладеного договору про участь у програмі академічної мобільності. При цьому за зазначеними працівниками зберігається основне місце роботи в Коледжі до одного року. Оплата праці відповідно до законодавства за основним місцем роботи в Коледжі зберігається на термін до шести місяців, якщо вона не передбачена

програмою академічної мобільності.

8.14. Визнання результатів навчання в рамках академічного співробітництва із закладами-партнерами здійснюється з використанням Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків студентів, прийнятої у країні закладу - партнера, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС. Навчальні дисципліни та інші види освітньої діяльності зазначаються в Договорі.

8.15. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін та ліквідація академічного розходження здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі на підставі наданого студентом документу з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків студентів, завіреного в установленому порядку закладом партнером.

8.16. Порядок ліквідації академічної різниці визначається закладами - партнерами відповідно до чинного законодавства обох сторін.

8.17. Результати підсумкової атестації студентів у період навчання у закладі - партнері представляються за прийнятою там шкалою і переводяться у шкалу, прийняту в Коледжі. Атестація студентів, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому порядку.

ІХ. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1. Щорічно до 1 вересня педагогічна рада коледжу затверджує план роботи коледжу на новий навчальний рік. Розподіл педагогічного навантаження між цикловими комісіями на наступний навчальний рік здійснюється заступником директора з навчальної роботи до 15 серпня.

9.2. Освітній процес у Коледжі організовується відповідно до графіку освітнього процесу.

Графік освітнього процесу формується, виходячи з таких позицій:

- 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 починається, як правило, 1 вересня і включає два семестри (осінньо-зимовий, весняно-літній), кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результати контрольних заходів з захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року;

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

- тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять або на підставі наказу директора про зміну графіка освітнього процесу;
- тривалість екзаменаційної сесії складає три тижні, однак може бути зменшена до двох тижнів. Інтервал між екзаменами, як правило, має становити не менше двох днів. З навчальної дисципліни планується тільки один вид підсумкового контролю, за винятком наскрізних навчальних дисциплін, які вивчаються впродовж декількох семестрів;
- за весь період навчання виділено не менше 2-8 тижнів на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців. Виробничі (технологічні) та переддипломні практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів фахової передвищої освіти впродовж 6 годин робочого дня на виробництві. Навчальні практики плануються в навчальних планах після ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти з курсом дисциплін, що мають на меті ознайомлення зі спеціальністю. Проведення такого виду практик здійснюється безвідривно від навчання.

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 становить 1800 годин

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

Гранично допустиме тижневе навантаження на студента I-II курсів у частині профільної середньої освіти складає 30 годин.

Термін навчання на основі базової загальної середньої освіти не перевищує 3,10 років, граничне тижневе навантаження студента може бути збільшено до 36 год. у межах санітарно-гігієнічних норм. Частина навчальних годин з предмету «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів.

Можливі два варіанти переліку базових предметів:

- перший варіант містить перелік базових предметів з експериментальними інтегрованими курсами («Історія: Україна і світ», «Природничі науки»);
- другий варіант містить перелік базових предметів, який включає окремі предмети суспільно-гуманітарного та математично-природничого циклів.

При складанні освітніх програм та навчальних планів переліки окремих предметів з обох запропонованих варіантів можуть комбінуватися. Коледж може ухвалювати рішення про утворення та використання інтегрованих курсів залежно від профілю навчання, кадрового потенціалу та матеріальної бази. Це має забезпечити досягнення рівня очікуваних результатів навчання студентів згідно з вимогами Державного стандарту. Кількість годин для вивчення базових предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин. Реалізація змісту освіти, визначеного Державним стандартом, також забезпечується вибірково-обов'язковими предметами («Інформатика», «Технології», «Мистецтво»).

Вони повинні передбачати години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів. При складанні навчального плану перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів формується коледжем з урахуванням галузі знань та спеціальності, з яких здійснюється підготовка за ступенем фахового молодшого бакалавра.

Коледж самостійно обирає два предмети з переліку та визначає розподіл годин між ними.

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

Зміст профілю навчання реалізується системою окремих предметів і курсів:

- базові та вибірково-обов'язкові предмети;
- профільні предмети
- спеціальні курси, у т.ч. курси за вибором.

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

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

годин, передбачених планом для профільних предметів і спеціальних курсів, або за рахунок додаткових годин.

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

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

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

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

Заняття з курсу «Захист України» можуть проводитись наприкінці навчального року.

Якщо тижневе навантаження на студента при вивченні певного предмета або курсу становить до двох годин на тиждень, припустимим є його вивчення блоком за обмежений період часу з урахуванням необхідності забезпечення рівномірності розкладу занять впродовж

семестру.

На підставі затвердженої освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти розробляється навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

9.4.1. Навчальне час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки за освітнім рівнем фахового молодшого бакалавра. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

Кредит ECTS - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ECTS становить 30 годин. Навантаження навчального року становить 60 кредитів ECTS.

Академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить в у коледжі 40 астрономічних хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (надалі «пара»).

Навчальний день - складова частина навчального часу здобувача освіти, яка не може тривати більше 9 академічних годин.

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

Навчальний семестр - складова частина навчального часу

здобувача освіти, який закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу згідно з навчальним планом.

Навчальний курс - завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача освіти на навчальному курсі включає час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул. Початок і закінчення навчання на одному курсі оформляються наказами про переведення з курсу на курс. Тривалість навчальних семестрів визначається річним графіком освітнього процесу, який складається на навчальний рік та затверджується директором коледжу до початку навчального року.

9.4.2. Навчальні заняття в коледжі проводяться за розкладом, що регламентується окремим положенням. Положення про порядок складання розкладу занять у Млинівському технолого-економічному фаховому коледжі. Розклад повинен забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі. Забороняється відволікати здобувачів освіти від участі в навчальних заняттях та контрольних заходах, встановлених розкладом, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

9.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисциплін є екзамени, 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.

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 поза навчальний час відповідно до законодавства.

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) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

Директор коледжу сприяє здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних (освітніх) програм або у 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 на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення строку виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти, що має бути відображена 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 бюджету здійснюється не довше ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

9.10. Робочий час викладача

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

9.10.2. Робочий час педагогічних становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

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

9.10.4. Види навчальних занять, що входять в обов'язковий обсяг навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються цикловою комісією. У випадках виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним робочим планом, в межах свого робочого часу.

9.10.5. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача.

9.10.6. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм,

проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

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

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

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

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні коледжу;

- участь у роботі колегіальних органів управління коледжу.

Педагогічні працівники мають інші права, передбачені законами України.

9.10.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

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

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

- забезпечувати умови для засвоєння студентами освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- сприяти розвитку здібностей студентів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання студентами в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у студентів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- формувати у студентів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, поваги до батьків, жінки, старших за віком та інших доброчинностей;
- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- готувати студентів до свідомого життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними,

релігійними групами;

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

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

- дотримуватись законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу, виконувати свої посадові обов'язки.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу. Забороняється відволікати викладачів від проведення навчальних занять та контрольних заходів, які передбачені розкладом.

9.10.8. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію («Положення про атестацію педагогічних працівників: затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року №805, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за №1649/38985»). За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, яку він обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Х. 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 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 з 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 ресурси» інформація про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти у коледжі є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів в коледжі не зберігаються.

XI. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА

СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

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

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

11.3. Метою використання дистанційних технологій навчання в освітньому процесу коледжу є забезпечення здобувачами фахової передвищої освіти можливості реалізації конституційного права громадян на освіту.

11.4. Застосування дистанційних технологій навчання реалізується у таких формах:

11.4.1. викладання окремих освітніх компонентів освітньо-професійних програм для здобувачів у формі академічної групи або підгрупи;

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

- проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання.

11.5. Використання дистанційних технологій навчання для реалізації

викладання окремих компонентів освітньо-професійної програми для здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до наказів директора коледжу.

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

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

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

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

11.10. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, відеоконференції (Google Meet, Zoom, та ін.), чати тощо. Конкретний принцип та єдиний інструментарій комунікацій може визначатися наказами директора.

11.11. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

11.11.1. авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання у дистанційному режимі;

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

11.11.3. об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання.

11.12. Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

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

11.12.2. Проведення контролю з використання дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

11.12.2.1. автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти;

11.12.2.2. різнорівнев і індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис, тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки начальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти за матеріалом, що вивчається;

11.12.2.3. оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами фахової передвищої освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, опитування, анкетування тощо;

11.12.2.4. взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюються здобувачами фахової передвищої освіти;

11.12.2.5. оцінювання педагогічним працівником результатів виконання здобувачем фахової передвищої освіти групових завдань;

11.12.2.6. завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;

11.12.2.7. інші інструменти.

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

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

11.13.2. За 10 хвилин до проведення екзамену здобувачі фахової передвищої освіти підключаються до відеоконференції з використанням аудіо- та відеозв'язку.

11.13.3. Відеоконференція підлягає запису. На початку екзамену кожний здобувач фахової передвищої освіти пред'являє документ, що посвідчує особу. Після ідентифікації усіх здобувачів фахової передвищої освіти відкривається доступ до складання екзамену.

11.13.4. По завершенню екзамену здобувачі фахової передвищої освіти отримують інформацію про отримані оцінки.

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

11.13.6. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили, здобувач фахової передвищої освіти повинен негайно

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

11.13.7. Захист курсових робіт та звітів про проходження практик виконується шляхом використання засобів проведення відеоконференцій.

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

11.14.1. Організація захисту кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання покладається на відповідні Екзаменаційні комісії.

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

11.14.3. Паперовий примірник кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувача фахової передвищої освіти має бути присутнім в Екзаменаційній комісії до початку захисту кваліфікаційної роботи.

11.14.4. Якщо до захисту не отримано підписаний здобувачем фахової передвищої освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи, то Екзаменаційна комісія має право розглядати електронний примірник кваліфікаційної роботи. Тоді на початку захисту секретар Екзаменаційної комісії має оголосити перед виступом здобувача фахової передвищої освіти фразу «Чи підтверджуєте Ви, ПІБ здобувача фахової передвищої освіти, надсилання кваліфікаційної роботи на тему «Тема» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на

електронну пошту коледжу (або циклової комісії)?». Відповідь здобувача має бути зафіксована на відеозапису захисту. Рішення Екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання Екзаменаційною комісією паперового примірника роботи, підписаного здобувачем фахової передвищої освіти.

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

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного положення вносяться шляхом видання розпорядження директора коледжу про підготовку нової редакції Положення про організацію освітнього процесу.

З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу у Млинівському технологічному – економічному фаховому коледжі», попереднє втрачає чинність.