

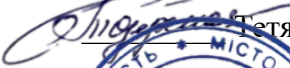
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Краматорський фаховий коледж технологій та дизайну

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної
профспілкової організації КрамФКТД

Протокол № 1

від «06» січня 2026 р.

Тетяна ОЗЕРСЬКА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради КрамФКТД

Протокол № 3

від «09» січня 2026 р.

В.о. директора КрамФКТД

Вікторія МАЛЮКОВА



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У КРАМАТОРСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

Внесено зміни та введено в дію наказом
№ 6 від «09» січня 2026 р.

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) в Краматорському фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Фаховий коледж) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої і фахової передвищої освіти, регулює організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі відповідно до законодавства України та стандартів фахової передвищої освіти.

1.2 Здобувач освіти – особа, зарахована до Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну для здобуття фахової передвищої освіти (також з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти), освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

1.3 Освітній процес у Фаховому коледжі – це інтелектуальна, творча діяльність, що впроваджується через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, навичок в осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.4 Організація освітнього процесу в Фаховому коледжі базується на нормативно-правових документах, зокрема:

- Конституції України;
- Закон України № 2145-VIII «Про освіту» від 05.09.2017 р. (зі змінами);
- Закон України № 2745-VIII «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами та доповненнями) від 06.06.2019 р.;
- Закон України № 463-IX «Про повну загальну середню освіту» (зі змінами) від 16.01.2020 р.;
- Постанові КМУ № 1341 «Про затвердження національної рамки кваліфікацій» (зі змінами) від 23.11.2011 р.
- Стандартах освітньої діяльності, інших нормативно-правових актах з питань освіти;
- «Типовому положенні про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти» та «Положенні про практичну підготовку

здобувачів фахової передвищої освіти», затверджених наказом МОНУ № 510 від 02.05.2023 р.;

- Статуті Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну;
- внутрішніх положеннях, інструкціях, наказах, розпорядженнях, якими регулюється освітній процес у Фаховому коледжі та забезпечується дієвість системи внутрішнього забезпечення якості освіти.

1.5 Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

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

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

II ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1 Метою освітнього процесу в Фаховому 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; підготовка конкурентоспроможних фахівців, забезпечення розвитку та набуття ними необхідних загальних та фахових компетентностей відповідно до рівнів Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), а також можливостей для особистісного розвитку.

2.2 Освітній процес у Фаховому коледжі базується на принципах активізації мобільності здобувачів освіти, педагогічних кадрів; підготовки молоді до активного життя в демократичному суспільстві, закладення основ для реалізації її професійної кар'єри й особистісного розвитку.

Основними завданнями освітнього процесу є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької) 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 розв'язання проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3 Особи, які здобувають фахову передвищу освіту на основі базової середньої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти професійного спрямування.

Здобуття повної загальної середньої освіти у Фаховому коледжі реалізується за освітніми програмами профільної середньої освіти.

2.4 Підготовка фахівців у Фаховому коледжі здійснюється за фаховою передвищою освітою за освітніми (освітньо-професійними) програмами. Обсяг кредитів ЄКТС освітньо-професійних програм становить:

- для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти – 180 кредитів ЄКТС;
- для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти – 240 кредитів ЄКТС, у тому числі 120 кредитів ЄКТС за інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності; для освітнього ступеня молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти – 180 кредитів ЄКТС.
- мова викладання – українська.

2.5 Навчальний план містить календарний графік на весь період навчання, бюджет часу здобувача освіти, де зазначено час на аудиторні заняття, самостійну роботу, контрольні заходи, практичну підготовку, канікули, атестацію. У навчальному плані визначено обсяг годин на кожну дисципліну, кількість кредитів ЄКТС і форми підсумкового контролю. Обсяг кредиту ЄКТС становить 30 академічних годин.

Аудиторне навантаження здобувачів фахової передвищої освіти денної форми навчання на початковому рівні підготовки становить 30 годин (здобуття освіти на основі профільної школи) та 36 годин (здобуття освіти на основі базової загальної середньої освіти).

2.6 Проєкт навчального плану подається на розгляд педагогічної ради Фахового коледжу. Затверджений педагогічною радою навчальний план підписується та вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу.

2.7 Освітні компоненти - нормативний зміст підготовки здобувачів освіти сформульований в стандарті фахової передвищої освіти у термінах результатів навчання і становить обов'язкову частину вимог до рівня компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми. Здобувачі освіти мають право на вибір навчальних дисциплін у межах, передбачених відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом, в обсязі 10%. Порядок обрання дисциплін за вибором здобувача освіти регулюється Положенням «Про вибір освітніх компонентів у Краматорському фаховому коледжі технологій та дизайну».

2.8 Здобувач освіти, який був переведений з іншого закладу освіти та був атестований з освітніх компонентів, при поновленні до Фахового коледжу має право звернутися до заступника директора з навчальної роботи із заявою про перезарахування вивченої ним раніше навчальної дисципліни. Процедура оформлення перезарахування навчальної дисципліни визначена в Положенні «Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну»

ІІІ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Навчання здобувачів освіти у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами: інституційна очна, заочна.

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

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

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

3.3. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного опановування освітньо-професійною програмою у міжсесійний період.

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію здобувачів освіти під час додаткових оплачуваних відпусток, передбачених законодавством про відпустки для осіб, які поєднують роботу з навчанням. Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

3.4. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися і затверджується колегіальним органом Фахового коледжу.

3.5. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням «Про порядок

відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну»

IV ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Освітній процес у Фаховому коледжі здійснюється за такими формами:

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

4.2. Основними видами навчальних занять у Фаховому коледжі є:

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

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

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

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Фахового коледжу.

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

4.7. Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах)

або навчальних лабораторіях (лабораторія) Фахового коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

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

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

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

4.11. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (Фаховий коледж, заклади, установи, організації) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педпрацівника Фахового коледжу та із залученням працівника закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.12. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОНУ 18.06.2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 року за № 1092/36714.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти у Фаховому коледжі проводяться контрольні заходи, які включають поточний та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Фаховий коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення «Про порядок проведення атестації здобувачів освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії в Краматорському фаховому коледжі технологій та дизайну».

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальними органами управління Фахового коледжу (педагогічна рада, методична рада) відповідно до Положення «Про систему внутрішнього забезпечення якості освіти»

V ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1 Освітня діяльність у Фаховому коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Фахового коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2 У межах ліцензованої спеціальності Фаховий коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення затвердження та моніторингу освітньо-професійних програм. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

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

- 5.4 Освітньо-професійна програма містить:
- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);

- інформацію про мову (мови) викладання;
- форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

5.5 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.

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

Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

5.7 Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше 10 (десяти) відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

5.8 Фаховий коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. При цьому можуть використовуватись типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.9 Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Фахового коледжу визначається відповідним Положенням «Про розроблення, розгляд, затвердження, відкриття, закриття, моніторинг, перегляд освітніх (освітньо-професійних) програм у Краматорському фаховому коледжі технологій та дизайну».

5.10 Фаховий 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, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються відповідно до методичних рекомендацій Державної установи «Науково-методичний центр вищої та фахової передвищої освіти».

5.11 На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти в Фаховому коледжі розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

5.12 Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів освіти у Фаховому коледжі та за погодженням з директором Фахового коледжу включати їх до індивідуального навчального плану.

5.13 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.

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

5.15 Програма освітньої компоненти (навчальної дисципліни, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних

занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

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

V.I ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

5.1.1 Технології дистанційного навчання під час організації здобуття освіти за різними формами можуть використовуватися для забезпечення освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій: правового режиму воєнного стану (військових дій/збройної агресії) в країні, природного та техногенного походження, карантину, інших обставин, які об'єктивно унеможливають відвідування Коледжу.

5.1.2 Організація освітнього процесу з використанням дистанційних технологій здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 08 вересня 2020 року № 1115, санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОЗ від 25 вересня 2020 року № 2205 (із змінами, внесеними згідно з наказами МОЗ № 1984 від 20.09.2021 та № 1371 від 01.08.2022), цього Положення, методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій у Краматорському фаховому коледжі технологій та дизайну.

5.1.3 У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі,

застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;

- електронні освітні ресурси з навчальних предметів/освітніх компонентів – засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно комунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і можуть застосовуватися в освітньому процесі при вивченні окремих навчальних предметів/дисциплін;

- електронне освітнє середовище – сукупність умов навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, що забезпечуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;

- дистанційне навчання – організація освітнього процесу (за дистанційною формою здобуття освіти або шляхом використання технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти) в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх як правило опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх, інформаційно - комунікаційних (цифрових) технологій;

- інформаційно-комунікаційна система дистанційного навчання (електронна освітня платформа) – програмно-технічний комплекс, що об'єднує систему електронних освітніх ресурсів, програмне забезпечення для створення, накопичення та доступу до таких ресурсів, а також для організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання (у тому числі ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням);

- інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних предметів/дисциплін, а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно - комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет;

- синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції;

- система управління дистанційним навчанням – програмне забезпечення (у т.ч. спеціалізоване хмарне програмне забезпечення), призначене для організації освітнього процесу, ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням через мережу Інтернет (у тому числі електронного розкладу занять, електронних журналів, віртуальних навчальних кабінетів тощо);

- суб'єкти дистанційного навчання – здобувачі освіти, педагогічні працівники, батьки або інші законні представники дитини (далі – батьки), зовнішні стейкхолдери та інші особи, які беруть участь в освітньому процесі за дистанційною формою здобуття освіти або з використанням технологій дистанційного навчання;

- технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій (технології розвивального, проєктного, змішаного, диференційованого, програмованого, модульного навчання тощо), а також інформаційно - комунікаційних (цифрових) технологій, що дають можливість реалізувати процес дистанційного навчання в Коледжі.

5.1.4 Організація освітнього процесу з використанням дистанційних технологій не потребує розроблення та затвердження окремих освітніх програм, робочих навчальних програм з предметів/освітніх компонентів.

5.1.5 Рішення про здійснення освітнього процесу з використанням дистанційних технологій приймається педагогічною радою Фахового коледжу в залежності від безпекової ситуації в регіоні, з урахуванням результатів опитування педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків.

5.1.6 Форма організації освітнього процесу може змінюватися впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації в регіоні.

5.1.7 З метою забезпечення належних умов здійснення освітнього процесу, педагогічні працівники можуть обрати єдину, найбільш зручну та дієву систему управління дистанційним навчанням, інформаційно-комунікаційну систему дистанційного навчання. Вибір зазначеної системи управління дистанційним навчання здійснюється шляхом опитування педагогічних працівників та затвердження рішення більшості на засіданні педагогічної ради.

5.1.8 Дистанційне навчання реалізується шляхом поєднання синхронного та асинхронного режимів взаємодії між суб'єктами освітнього процесу.

Синхронний режим реалізується шляхом участі в аудіо -, відеоконференції Google Meet відповідно до методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій. Проведення занять у синхронному режимі становить не менше 80 % від загальної кількості аудиторних занять.

5.1.9 Синхронна та асинхронна взаємодія реалізується в корпоративному електронному освітньому середовищі Google Workspace for Education із використанням сервісів Google Meet, Google Classroom тощо. Розміщення електронних освітніх ресурсів у електронному освітньому середовищі та на офіційному вебсайті Коледжу здійснюється відповідно до ліцензійних вимог.

Дистанційна взаємодія між викладачами та здобувачами освіти здійснюється з використанням захищеного віртуального середовища Google Classroom.

Google Класи створюються щосеместрово, як правило, до початку нового навчального року, нового навчального семестру. Організація роботи в Google Класах здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Краматорському фаховому коледжу технологій та дизайну.

З метою економії обсягу корпоративного хмарного середовища та упорядкування навчальних матеріалів після завершення вивчення освітньої компоненти, предмета або навчальної практики педагогічний працівник має право видалити Google Клас із корпоративного електронного освітнього середовища, або заархівувати його.

У разі відсутності якісного інтернет-з'єднання або інших технічних причин допускається здача робіт здобувачами освіти у месенджерах за погодженням із викладачем.

5.1.10 Записи про проведені заняття (в синхронному та асинхронному режимі), дати їх проведення, теми, відмітки про відсутність здобувача освіти на відеоконференції, оцінки вносяться до електронного журналу. Доступ до

електронного журналу мають викладачі предметів/дисциплін, класний керівник, працівники навчальної частини, завідувачі відділень.

5.1.11 Моніторинг заповнення електронних журналів, розміщення електронних освітніх ресурсів здійснюють представники навчальної частини або інших служб Коледжу.

5.1.12 Вимоги до розміщення матеріалів

До Google Класу необхідно додавати якісні навчальні матеріали: лекційні матеріали (документи Word або PDF), підручники у форматі PDF (розміщуються у розділі «Матеріали»), якісні зображення, покликання на відеоролики, інтернет-статті, онлайн-тести тощо.

Під час підбору матеріалів необхідно враховувати можливість і зручність роботи здобувачів освіти як з використанням персонального комп'ютера, так і смартфона. Не допускається використання російськомовного контенту, тексту російською мовою, використання російських інтернет-джерел, російської літератури.

Забороняється розміщувати неякісні матеріали: скріншоти, фотографії, тести у форматі Word.

До матеріалів і завдань необхідно додавати чіткий опис, поетапну інструкцію виконання, терміни та спосіб здачі роботи, а також зазначати максимальний бал за правильно виконане завдання.

Навчальні матеріали поділяються на обов'язкові та додаткові. Час опрацювання обов'язкових матеріалів не повинен перевищувати тривалість одного навчального заняття.

Розміщення матеріалів у Google Classroom має бути структурованим. Рекомендовано створювати теми. Викладач зобов'язаний чітко зазначати, на яку кількість академічних годин розраховано кожне завдання, що дозволяє здобувачам освіти раціонально планувати власний навчальний час. Це сприяє прозорості організації освітнього процесу та попереджає перевантаження студентів. Відповідальність за якість та своєчасність розміщення матеріалів у Google Classroom несе викладач. Викладач зобов'язаний у визначені строки перевіряти виконані завдання, надавати зворотний зв'язок і виставляти оцінки.

Усі коментарі, зауваження та оцінки мають бути обґрунтованими й зрозумілими для здобувачів освіти. За необхідності продовження термінів виконання чи перевірки завдань (наприклад, у разі технічних проблем, відсутності електрики (або великої кількості робіт), викладач має повідомити здобувачів освіти про нові строки через Google Classroom або альтернативні погоджені засоби зв'язку. Таким чином, своєчасне і якісне виконання контролю та оцінювання є невід'ємною складовою організації дистанційного навчання.

5.1.13 Контроль знань здобувачів освіти

Основою дистанційного навчання є постійна комунікація та забезпечення зворотного зв'язку. У завданнях необхідно визначати терміни здачі робіт та критерії їх оцінювання. У разі регулярних технічних проблем (відсутність електроенергії, інтернету тощо) рекомендується продовжувати терміни виконання завдань.

Під час дистанційної роботи не рекомендується призначати обов'язкові завдання, що потребують значних витрат часу або спеціального технічного забезпечення.

Рекомендовано розміщувати матеріали відповідно до розкладу до початку заняття, використовуючи функцію планування публікацій у Google Classroom. Вид і кількість завдань у період дистанційного навчання визначає викладач, але кількість навчальних завдань, розміщених викладачем у Google Classroom, повинна становити не менше 70 % від загальної кількості годин, передбачених робочою програмою на вивчення відповідної освітньої компоненти.

5.1.14 Проведення синхронних онлайн-занять

Під час дистанційного навчання необхідно дотримуватися вимог Санітарного регламенту щодо організації роботи з технічними засобами навчання. Тривалість одного синхронного онлайн-заняття становить орієнтовно від 1 години до 45 хвилин, інший час передбачається для асинхронної роботи.

Вимоги до проведення синхронних онлайн-занять:

1. У разі відсутності повітряної тривоги навчальне заняття проводиться в повному обсязі.

2. У разі повітряної тривоги заняття проводиться з дотриманням безпекових вимог.

3. Під час повітряної тривоги відсутність здобувачів освіти у журналі не фіксується.

Форми роботи в синхронному режимі викладач обирає відповідно до виду навчального заняття та його мети: актуалізація знань, пояснення нового матеріалу, обговорення тощо.

Для підвищення ефективності навчання рекомендовано використовувати візуалізацію матеріалів: презентації, схеми, тексти лекцій. Викладач має можливість добирати або записувати власні короткі відеоматеріали за тематикою заняття та розміщувати їх у Google Класі, що сприяє забезпеченню доступу до навчальних ресурсів для студентів, які не мали змоги приєднатися до онлайн-заняття.

VI НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1 Відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року

№ 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365) навчально-методичне забезпечення освітньої діяльності передбачає наявність затверджених освітньо-професійних програм та відповідних навчальних планів, робочих програм навчальних дисциплін та програми практик, що відповідають вимогам стандартів фахової передвищої освіти.

До навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності на певному рівні повної загальної середньої освіти встановлюються такі вимоги:

1) наявність затвердженої (затверджених) освітньої (освітніх) програми (програм);

2) наявність на кожного здобувача освіти по одному примірнику підручника з обов'язкових для вивчення навчальних предметів та/або

забезпечення постійного доступу до їх електронних версій (або відповідного електронного ресурсу);

3) наявність веб-сайту закладу освіти або сторінок на веб-сайті його засновника (засновників) з інформацією про його діяльність;

4) наявність бібліотечного фонду закладу освіти, який повинен складатися з:

- художньої літератури для забезпечення виконання навчальних програм з навчальних предметів української, зарубіжної літератури, літератури корінних народів та національних меншин згідно з навчальним планом (з урахуванням наявності хрестоматій) або необхідно забезпечити кожному учневі постійний доступ до їх електронних версій (або відповідного електронного ресурсу);

- довідкової літератури:

- словників перекладних - по одному примірнику на п'ять учнів (з кожної іноземної мови згідно з навчальним планом) або необхідно забезпечити кожному здобувачу освіти постійний доступ до їх електронних версій (або відповідного електронного ресурсу);

- тлумачних, орфографічних словників, словників іншомовних слів (українською мовою) - по одному примірнику на п'ять учнів кожного виду словника або необхідно забезпечити кожному здобувачу освіти постійний доступ до їх електронних версій (або відповідного електронного ресурсу).

6.2. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Фаховому коледжі включає:

- освітньо-професійні програми, освітні програми;
- навчальні плани, робочі навчальні плани;
- навчальні програми, робочі програми освітньої компоненти з усіх обов'язкових та вибіркових освітніх компонентів;
- програми навчальної, виробничої і інших видів практики;
- підручники і навчальні посібники;
- конспект або розширений план лекцій;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;

- індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів освіти з освітніх компонентів;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з освітніх компонентів/загальноосвітніх предметів для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- комплексні контрольні роботи після атестаційного моніторингу набутих знань і вмінь;
- методичні матеріали для здобувачів освіти для забезпечення самостійної роботи, написання курсових і дипломних проєктів тощо.

6.3 Методичні матеріали для здобувачів освіти з питань самостійного опрацювання освітньої компоненти мають містити повноцінний зміст заняття, перелік тестових завдань.

Матеріали навчально-методичного забезпечення освітньої компоненти знаходяться у методичному кабінеті/ в е-методичному кабінеті на цифрових носіях освітньої платформи Google Фахового коледжу та викладача.

6.4 Орієнтовний перелік основної навчально-методичної документації циклової комісії:

- план роботи циклової комісії та індивідуальні плани роботи викладачів;
- план підвищення професійної кваліфікації і педагогічної майстерності викладачів;
- освітньо-професійна програма за спеціальностями;
- навчальні програми освітніх компонентів;
- робочі програми освітніх компонентів/загальноосвітніх предметів, розроблені викладачами циклової комісії з кожної освітньої компоненти/предмету і для кожної освітньо-професійної програми;
- плани лекцій, практичних, семінарських занять;
- екзаменаційні білети;
- тези конспектів лекцій (або тексти лекцій);
- завдання для самостійної роботи здобувачів освіти;
- завдання для індивідуальної самостійної роботи здобувачів освіти;

- навчально-методична література для самостійної роботи здобувачів освіти;
- розклад занять;
- розклад екзаменаційних сесій, державної та підсумкової атестації;
- методичні рекомендації для виконання лабораторних, практичних і семінарських занять;
- тести для визначення вихідного, рубіжного та підсумкового контролю рівнів знань здобувачів освіти;
- критерії оцінки знань здобувачів освіти;
- протоколи засідань циклової комісії;
- екзаменаційні відомості;
- журнали обліку роботи академічних груп та викладачів на відділенні;
- накази, розпорядження, вказівки, рішення Уряду, Міністерства освіти і науки України, накази по Коледжу, що стосуються навчально-методичної роботи;
- звіти про роботу циклової комісії.

6.5 Робочі програми освітніх компонентів та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) та робочих навчальних планів.

6.6 Робоча програма навчальної освітньої компоненти визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо.

6.7 Вимоги до структури, оформлення робочої програми освітньої компоненти дисципліни регламентується Положенням **про робочу програми** освітньої компоненти Краматорського фахового коледжу технологій та дизайну.

6.8 Вимоги до структури, оформлення програми з практики та звітної документації щодо проходження практики здобувачами регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів освіти в Краматорському фаховому коледжу технологій та дизайну.

VII ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

7.1 Поточний контроль здобувачів освіти здійснюється під час аудиторних занять впродовж семестру і має на меті перевірку рівня підготовленості з освітнього компонента.

7.2 Семестровий контроль проводиться у відповідності до графіку навчального процесу та робочої навчальної програми освітньої компоненти.

Для здійснення семестрового контролю у дистанційні формі можуть використовуватися інструменти синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема системи проведення відеоконференцій з обов'язковою ідентифікацією особи здобувача освіти.

7.3 Критерії, форми та строки оцінювання рівня знань поточного та семестрового контролю повинні вказуватися педагогічним працівником в робочих навчальних програмах освітніх компонентів та заздалегідь оприлюднені на платформі Google Workspace для ознайомлення здобувачами освіти.

7.4 Оцінювання результатів навчання з циклу профільної середньої освіти здійснюється за 12-бальною системою відповідно до критеріїв навчальних досягнень здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти (таблиця 1)

Таблиця 1 - Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти
з циклу предметів профільної середньої освіти

Бали за 12- бальною шкалою	Рівень	Вимоги до знань, умінь і навичок здобувачів освіти
1	Початковий	Здобувачі освіти розрізняють об'єкти вивчення
2	Початковий	Здобувачі освіти відтворюють незначну частину навчального матеріалу, мають нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
3	Початковий	Здобувачі освіти відтворюють частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконують елементарні завдання
4	Середній	Здобувачі освіти з допомогою викладача відтворюють основний навчальний матеріал, можуть повторити за зразком певну операцію, дію
5	Середній	Здобувачі освіти відтворюють основний навчальний матеріал, здатні з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
6	Середній	Здобувачі освіти виявляють знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповіді їх правильні, але недостатньо осмислені. Вміють застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
7	Достатній	Здобувачі освіти правильно відтворюють навчальний матеріал, знають основоположні теорії і факти, вміють наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролюють власні навчальні дії
8	Достатній	Знання здобувачів освіти є достатніми. Здобувачі освіти застосовують вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагаються аналізувати,

		встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролюють власну діяльність. Відповіді їх логічні, хоч і мають неточності
9	Достатній	Здобувачі освіти добре володіють вивченим матеріалом, застосовують знання в стандартних ситуаціях, уміють аналізувати й систематизувати інформацію, використовують загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
10	Високий	Здобувачі освіти мають міцні знання, здатні використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення, аргументувати їх
11	Високий	Здобувачі освіти на високому рівні володіють узагальненими знаннями в обсязі та в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовують їх у різних ситуаціях, уміють знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
12	Високий	Здобувачі освіти мають системні глибокі знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовують їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміють самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

7.5 Оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти відбувається за національною шкалою оцінювання/чотирибальною шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». В таблиці 2 вказано відповідність оцінок критеріям оцінювання.

Таблиця 2 - Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти.

Оцінка за чотирибальною шкалою	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5	Відмінно	Здобувач освіти демонструє систематичне та глибоке знання матеріалу в обсязі матеріалу лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять, матеріалів, рекомендованих для самостійної роботи, а також додаткової літератури. Демонструє вміння аналізувати інформацію.
4	Добре	Здобувач освіти виявляє належне знання навчальної програми курсу, виконує усі завдання, але при цьому допустив незначні помилки і мав невеликі недоліки. Як правило, оцінка «добре» ставиться здобувачам освіти, які показали систематичний характер знань з дисципліни, вміння аналізувати факти й події.
3	Задовільно	Здобувач освіти має знання основного матеріалу навчальної програми курсу в обсязі, необхідному для подальшого навчання і професійної діяльності. На заняттях поводить себе пасивно, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу.

2	Незадовільно	Здобувач освіти не зміг показати необхідний рівень знань для подальшого навчання, допустив значні помилки або взагалі не виконав завдання.
---	--------------	--

7.6 При нарахуванні рейтингових балів для призначення здобувачам освіти стипендії оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти переводиться за 100 бальною шкалою (таблиця 3)

Таблиця 3 - Таблиця відповідності оцінок за рівнями та балами

Рівень	12-бальна	100-бальна шкала	Національна (диф.)	Національна (недиф.)
Високий	12	90,00 – 100	Відмінно	Зараховано
Високий	11	85,50 – 89,99	Відмінно	Зараховано
Високий	10	81,00 – 85,49	Відмінно	Зараховано
Достатній	9	76,50 – 80,99	Добре	Зараховано
Достатній	8	72,00 – 76,49	Добре	Зараховано
Достатній	7	67,50 – 71,99	Добре	Зараховано
Початковий	6	63,00 – 67,49	Задовільно	Зараховано
Початковий	5	58,50 – 62,99	Задовільно	Зараховано
Початковий	4	54,00 – 58,49	Задовільно	Зараховано
Низький	3	45,00 – 53,99	Незадовільно	Незараховано
Низький	2	30,00 – 44,99	Незадовільно	Незараховано
Низький	1	0 – 29,99	Незадовільно	Незараховано

VII МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Мовою освітнього процесу в Краматорському фаховому коледжі технологій та дизайну є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі допускається у випадках, передбачених законом.

7.2 Фаховий 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 у Фаховому

коледжі передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та 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, створюються належні умови для вивчення державної мови. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

7.4 Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. У Фаховому коледжі створюються відповідні умови для вивчення мови міжнародного спілкування (англійська).

7.5 Відповідно до освітньо-професійної (освітньої) програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами – державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для здобувачів освіти. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається рішенням Педагогічної ради Фахового коледжу.

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

7.7. 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, визнання 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).

8.2 Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у Фаховому коледжі. У випадку прийняття відповідного рішення Фаховим коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

IX БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1 Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул.

Навчальний рік складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами.

9.2 Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів освіти (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році

навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонент тощо.

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

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

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

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин, окрім здобувачів освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою галузі «02 Культура і мистецтво»/«В Культура, мистецтво та гуманітарні науки».

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 у Фаховому коледжі до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

9.8 Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза

межами освітньо-професійної програми в закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

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

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

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

9.1. Здобувач освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, навчання чи стажування в закладах освіти (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо) відповідно до законодавства. У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для

себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

9.11 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Фаховим коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів регіонального 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 регіонального бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

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. Невіддільною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про

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

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

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

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

ХІ ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1 Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою та набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу.

11.2 Вимоги Положення обов'язкові для виконання всіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу.

11.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються наказом директора Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

11.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний веб-сайт.