

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету «Дніпровська політехніка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»

08.10.2021 № 130-АТ

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Відокремленому структурному підрозділі
«Павлоградський фаховий коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»

ПОГОДЖЕНО
радою студентського самоврядування
ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»
21.09.2021 протокол № 1

УХВАЛЕНО
педагогічною радою
ВСП «Павлоградський фаховий
коледж НТУ «ДП»
08.10.2021 протокол № 2

ЗМІСТ

I. Основні терміни та їх визначення	3
II. Загальні положення	5
III. Організація освітнього процесу	8
3.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу	8
3.2. Форми організації освітнього процесу	8
3.3. Навчальний час здобувача освіти	12
3.4. Робочий час викладача	12
IV. Контроль та оцінка якості освітнього процесу	14
4.1. Критерії оцінювання начальних досягнень здобувачів освіти	14
4.2. Рівні контролю	16
4.3. Види контролю	16
4.4. Атестація	19
4.5. Планування освітнього процесу	21
4.6. Порядок поновлення, переведення, відрахування здобувачів освіти, надання академічних відпусток, переведення на вакантні місця державного замовлення	22
V. Основні документи з організації освітнього процесу	24
VI. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу	27
VII. Організація освітнього процесу, поточного та семестрового контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання	28
VIII. Прикінцеві положення	30

I. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

Академічна мобільність у фаховій передвищій освіті – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території чи за її межами;

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 здобувачів освітнього процесу, 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;

здобувачі освіти – студенти, 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;

академічна година - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин по 40 хвилин;

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 компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів фахової передвищої та вищої освіти, який засвідчується відповідним документом про освіту;

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

практиці;

навчальний план - це нормативний документ, який регламентує навчання за відповідним освітнім 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 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 освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

освітня, освітньо-професійна програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої та вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня (ступеня) освіти;

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 вищої освіти;

ступінь 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 коледжу, 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 певного освітнього ступеня, 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 цикловою комісією;

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;

фаховий молодший бакалавр - 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;

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 та вмінь;

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 зацікавлених 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 вищу освіту», «Про фахову перевищу 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.

II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – коледж) є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу в коледжі відповідно до законодавства України та стандартів вищої та фахової передвищої освіти.

2.2. Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

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

Мета освітнього процесу полягає в реалізації особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих (креативних) здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступневості освіти, її наступності та неперервності, органічного поєднання освітньої та наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

Зміст навчання - навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття певного рівня (ступеня) освіти і певної кваліфікації.

Основними завданнями освітнього процесу є:

продовження реалізації ступеневої освіти через створення інтегрованої неперервної системи відбору і підготовки студентів за схемою «загальноосвітній навчальний заклад (ліцей, гімназія) – коледж – університет»;

провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами вищої та фахової передвищої освіти відповідного ступеня за обраною спеціальністю;

провадження освітньої діяльності на основі індивідуальних навчальних планів і програм, які відповідають запиту держави;

залучення стейкхолдерів до участі в підготовці та реалізації освітньо-професійних програм, спеціальності, переорієнтація навчальних планів на збільшення частки практичної компоненти;

вдосконалення практики розроблення та реалізації електронних навчальних курсів з використанням платформи G-Suit for Education, Google Classroom, MS Office 365 та обладнання аудиторій для проведення дистанційних лекцій і телеконференцій;

органічне поєднання в освітньому процесі наукової та інноваційної діяльності;

індивідуалізація та диференціація навчання обдарованої молоді, створення можливостей для реалізації пошуку студентами індивідуальної освітньої траєкторії;

створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів;

збереження та примноження моральних, культурних, патріотичних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

створення умов для здобуття якісної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

сприяння конкурентоспроможності випускників.

2.4. Організація освітнього процесу в коледжі базується на Законах України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартах вищої та фахової передвищої освіти, інших актах законодавства України з питань освіти, Статуту Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

2.5. Освітній процес організують 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.

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

2.7. Навчання у коледжі проводиться з урахуванням студентоорієнтованого навчання, що передбачає: заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних), інших працівників закладу фахової передвищої освіти.

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

2.9. Учасниками освітнього процесу в коледжі є:

особи, які навчаються - здобувачі освіти (студенти);

педагогічні, науково-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 вищої та 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 екзаменаційних комісій;

батьки (законні представники) здобувачів освіти.

2.10. Особами, які навчаються в коледжі, є здобувачі вищої та фахової передвищої освіти.

2.11. Здобувачами вищої та фахової передвищої освіти в коледжі є студенти - особи, зараховані до коледжу з метою здобуття вищої та фахової передвищої освіти.

2.12. До інших осіб, які навчаються в коледжі, належать учні, які проходять підготовку до вступу у заклади фахової передвищої освіти.

2.13. 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, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

повагу людської гідності;

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 коледжу;

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

користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою коледжу;

трудова діяльність у позанавчальний час;

збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;

канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім 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 у 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.

2.14. Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньо-професійної програми (індивідуального навчального плану);
дотримуватись принципу академічної доброчесності;
поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу,
дотримуватись етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих,
довкілля;

дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку коледжу, а
також умов договору про надання освітніх послуг;
берегти майно коледжу.

2.15. Терміни навчання в коледжі визначаються освітньо-професійними програмами
(ОПП) 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.

2.16. Особа може здобувати фахову передвищу освіту на основі базової та повної
загальної середньої освіти, профільної повної 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.

2.17. Підготовка фахових молодших бакалаврів в коледжі здійснюється за освітньо-
професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей.

2.18. 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.

2.19. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі
базової середньої освіти становить до 240 кредитів ECTS, у тому числі 120 кредитів ECTS за
інтегрованою з нею освітньою програмою профільної середньої освіти професійного
спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності.

2.20. 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.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Нормативно-правова база організації освітнього процесу

3.1.1. Нормативно-правовою базою освітнього процесу в коледжі є Конституція України,
закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову
передвищу освіту», Національна рамка кваліфікацій, Статут Національного технічного

університету «Дніпровська політехніка», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», стандарти освітньої діяльності, стандарти фахової передвищої освіти, інші нормативні та розпорядчі документи, що стосуються фахової передвищої освіти.

3.2. Форми організації освітнього процесу

3.2.1. Навчання здобувачів у коледжі здійснюється за інституційною (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна), дуальною формами.

В коледжі може здійснюватися змішане навчання з використанням технологій дистанційного навчання.

Змішане навчання – складна багаторівнева взаємодія учасників освітнього процесу, що поєднує ефективність та оперативність електронних форм навчання, соціальну комунікацію і фахове консультування. Вимагає пошуку зручного формату роботи для кожної дисципліни та для кожного здобувача освіти. Для якісного змішаного навчання в конкретній дисципліні необхідно обрати, які види активностей матимуть найкращий ефект онлайн (синхронно чи асинхронно), а які – за безпосереднього контакту, в якому обсязі та в якій послідовності. Основою ефективного застосування змішаного навчання є технологічна готовність викладачів та студентів коледжу, а також ґрунтовна методична підготовка кожної дисципліни, вибір оптимальної моделі навчального процесу, проектування сценарію навчання як послідовності дій та досвіду, що його здобувач отримає впродовж курсу, деталізована підготовка й організація не лише аудиторних занять, а насамперед самостійної роботи студентів.

3.2.2. 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.

3.2.3. Основними видами навчальних занять в коледжі є:

урок (за освітньою програмою профільної середньої освіти);

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;

консультація.

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

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 студентів певного віку і рівня підготовки, спрямовану на розв'язання визначених завдань.

Лекція - основний вид навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Як правило, окрема лекція є елементом курсу лекцій, що охоплює основний теоретичний матеріал одної або декількох тем навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття - вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача проводить експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка

виставляється у журнал обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Для проведення лабораторних занять академічна група може поділятися на дві підгрупи з окремих навчальних дисциплін з урахуванням особливостей вивчення цих дисциплін та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

Практичне заняття - вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти; розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Викладач, якому доручено проведення практичних чи лабораторних занять, за узгодженням з лектором навчальної дисципліни розробляє методичне забезпечення: індивідуальні завдання різної складності, методичні прийоми розгляду окремих теоретичних положень або розв'язання практичних чи експериментальних задач, контрольні завдання (тести) для виявлення ступеня сформованості необхідних умінь.

Оцінки за практичні заняття виставляються у журнал обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Семінарське заняття - вид навчального заняття, на якому викладач організує обговорення питань з тем, визначених робочою програмою навчальної дисципліни, і проводиться у формі бесіди, дискусії тощо.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами освіти виступи, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію тощо.

Оцінки, одержані здобувачем освіти на заняттях за усі види робіт, виставляються у журнал обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

Індивідуальне навчальне заняття - проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності у навчанні, схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності, учасниками олімпіад з фаху або окремих навчальних дисциплін, членами збірних команд коледжу з певних видів спорту з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування.

Консультація - вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за затвердженим директором графіком.

Усі види навчальних занять проводяться у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях тощо) з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу, та засобів комп'ютерних інформаційних технологій, необхідного програмно-апаратного забезпечення; в умовах реального виробництва.

Самостійна робота студента (СРС) - форма організації освітнього процесу, за якої здобувач освіти опановує дисципліну в час, вільний від навчальних занять. Метою самостійної роботи є засвоєння у повному обсязі навчальної програми та формування у здобувача освіти умінь самостійно (без безпосередньої участі викладача) опановувати теоретичні й практичні знання, у тому числі із застосуванням сучасних інформаційно-комп'ютерних технологій.

Навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти мають передбачати можливість проведення самоконтролю. Для самостійної роботи студента рекомендується відповідна література, підручники, посібники та періодичні видання. При організації самостійної роботи здобувачів освіти передбачається можливість отримання необхідної консультації або методичної допомоги з боку викладача.

Зміст самостійної роботи за конкретною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни та забезпечується навчально-методичними засобами, завданнями та методичними вказівками.

Самостійна робота також може виконуватись у формі індивідуальних завдань (курсів роботи та проекти, дипломні проекти тощо).

Конкретне співвідношення обсягу самостійної роботи відносно загального обсягу навчального часу здобувача освіти та співвідношення обсягу окремих освітніх компонентів освітньо-професійної програми із фактичним навантаженням здобувачів освіти визначається навчальними планами освітньо-професійних програм, які щорічно обговорюються з основними стейкхолдерами. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу студента, відведеного для вивчення конкретної дисципліни.

Самостійну роботу студент може виконувати в бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторії, а також у домашніх умовах.

Матеріал навчальної дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з опрацьованим під час аудиторних занять.

Оцінювання СРС проводиться під час проведення семінарських занять.

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. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

Реферати, аналітичні огляди, есе тощо - 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. У коледжі рекомендовано планувати в одному семестрі не більше трьох рефератів з різних дисциплін. На виконання реферату з дисципліни у робочій навчальній програмі передбачається не менше 10-15 годин самостійної роботи.

Контрольні роботи, що виконуються під час самостійної роботи здобувача освіти, - це індивідуальні завдання, які передбачають самостійне виконання здобувачем освіти певної практичної роботи на основі засвоєного матеріалу.

Курсові проекти (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 проектів (робіт) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проектів (робіт) розробляється викладачем - керівником проекту (роботи), погоджується на засіданні циклової комісії, затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться публічно перед комісією у складі трьох осіб, в яку входять голова та викладачі циклової комісії. Можуть бути присутні завідувач

відділення, заступник директора коледжу з навчальної роботи.

Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсовий проєкт (роботу) в зазначений термін або не захистив його, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти вважається таким, що не виконав навчальний план, та відраховується з коледжу.

Курсові роботи (проєкти) повинні бути здані голові циклової комісії (для зберігання) не пізніше ніж через два дні після завершення курсового проєктування. Відповідальність за своєчасну здачу курсових робіт (проєктів) несе безпосередньо керівник курсової роботи (проєкту).

Курсові роботи (проєкти) зберігаються протягом одного року у бібліотеці коледжу, а потім списуються в установленому порядку.

Дипломні проєкти - виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у коледжі з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання дипломних проєктів дає можливість розвивати навички самостійної роботи, оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою проєкту.

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

Керівниками дипломних проєктів призначаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін.

Захист дипломних проєктів відбувається перед екзаменаційною комісією у визначеному порядку.

Дипломні проєкти повинні бути здані в архів не пізніше ніж через 3 дні після захисту дипломного проєкту. Відповідальність за своєчасну здачу до архіву дипломного проєкту несуть безпосередньо голова циклової комісії та завідувач відділення.

Порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії, захисту дипломних проєктів та складання державного екзамену регламентується відповідним Положенням про екзаменаційну комісію.

Практична підготовка - є необхідним компонентом підготовки фахівців та здійснюється відповідно до Положення про організацію та проведення практичного навчання у коледжі. Залежно від конкретної спеціальності та цілей практика може бути ознайомлювальна, навчальна, полігонна (вивчення обладнання), на отримання робітничої професії, виробнича, виробнича технологічна, переддипломна. Перелік усіх видів практик, їх форми та терміни визначаються навчальними планами. Зміст і технологія проходження практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією і затверджується методичною радою коледжу. Програма визначає види і форми перевірки рівня сформованості необхідних умінь та навичок, вимоги до звіту студента про виконання програми практики. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з коледжу. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а звіти керівників практики заслуховуються на виробничих нарадах коледжу.

3.2.4. Облік проведених навчальних занять та результати навчальних досягнень студентів фіксуються у навчальному журналі академічної групи.

3.3. Навчальний час здобувача освіти

3.3.1. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу,

відведених для виконання програми підготовки за освітнім рівнем молодшого спеціаліста (освітнім ступенем фахового молодшого бакалавра). Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний 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 у коледжі 45 астрономічних хвилин. Дві академічні години (надалі «пара») складається з 80 астрономічних хвилин.

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 освітнього 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 і затверджується директором коледжу до початку навчального року.

3.3.2. Навчальні заняття в коледжі проводяться за розкладом, який 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.

3.4. Робочий час викладача

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

3.4.2. Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1440 годин на навчальний рік при середньотижневій тривалості 36 годин.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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 як за фактично вичитані години.

3.4.5. 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 та планом роботи коледжу.

3.4.6. 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 та освітньо-професійній програмам;

педагогічну ініціативу;
 розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик, технологій, методів і засобів;
 користування бібліотекою та навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
 підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 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.
 Педагогічні працівники зобов'язані:
 забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін у повному обсязі освітньої та освітньо-професійної програм відповідної спеціальності;
 вести наукові дослідження, які б забезпечували високий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи студентів;
 забезпечувати умови для засвоєння студентами освітніх та освітньо-професійних 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 добродійностей;
 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;
 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.

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

3.4.7. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію («Типове положення про атестацію педагогічних працівників», що затверджене наказом МОН України від 06.10.2010 № 930 зі змінами та доповненнями). За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника посаді, яку він обіймає, присвоюються (підтверджуються) 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.

IV. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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 середньої освіти, вищої та фахової передвищої освіти.

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

З метою дотримання єдиного підходу до оцінювання навчальних досягнень студентів знання оцінюються як з теоретичної, так і з практичної підготовки відповідно до національної шкали за такими критеріями:

4.1.1. При вивченні предметів загальноосвітнього циклу відповідно до наказу МОН України «Про запровадження 12-бальної шкали оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти» від 04.09.2000 № 428/48 - за 12-бальною шкалою:

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів I курсу
I. Початковий	1	Студент може розрізняти об'єкт вивчення і відтворити деякі його елементи.
	2	Студент фрагментарно відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення, виявляє здатність елементарно викласти думку.
	3	Студент відтворює менше половини навчального матеріалу; за допомогою викладача виконує елементарні завдання.
II. Середній	4	Студент знає близько половини навчального матеріалу, здатний відтворити його відповідно до тексту підручника або пояснення викладача, повторити за зразком певну операцію, дію.
	5	Студент розуміє основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять,
	6	Студент виявляє знання і розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. За допомогою викладача здатний аналізувати, порівнювати, узагальнювати та робити висновки. Вміє застосовувати знання при розв'язуванні задач за зразком.

III. Достатній	7	Студент правильно, логічно відтворює навчальний матеріал, розуміє основоположні теорії і факти. Вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, частково контролює власні навчальні дії.
	8	Знання студента є достатньо повними, він вільно застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, уміє аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його повна, логічна, обґрунтована, але з деякими неточностями.
	9	Студент вільно володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в дещо змінених ситуаціях, уміє аналізувати і систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази у власній аргументації.
IV. Високий	10	Студент володіє глибокими і міцними знаннями, здатний виконувати їх у нестандартних ситуаціях. Самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, критично оцінює нові факти, явища, ідеї.
	11	Студент володіє узагальненими знаннями з предмета, аргументовано використовує їх у нестандартних ситуаціях, уміє знаходити джерело інформації та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми. Визначає програму особистої пізнавальної діяльності; самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них.
	12	Студент має системні, дієві знання, виявляє неординарні творчі здібності у навчальній діяльності, вміє ставити і розв'язувати проблеми, самостійно здобувати і використовувати інформацію, виявляє власне ставлення до неї. Розвиває свої обдаровання і нахили.

4.1.2. При вивченні предметів освітньо-професійної програми вищої та фахової передвищої освіти - за чотирибальною шкалою:

«відмінно» – здобувач освіти міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок та професійних вмінь;

«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;

«задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, в основному виконав самостійну роботу, 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, при виконанні практичних навичок допускає неточності та помилки у порядку виконання;

«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.

4.1.3. Оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої та фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи здійснюється за національною шкалою:

Оцінка за національною шкалою	
для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
відмінно	Зараховано
добре	
задовільно	
незадовільно	не зараховано

4.2. Рівні контролю

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

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 та зовнішній контроль - є різними рівнями контролю, призначеного для перевірки якості освітнього процесу.

Зовнішній 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 зовнішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості освітнього процесу.

4.3. Види контролю

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

Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня

підготовки здобувачів освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс (міжпредметні зв'язки).

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, що відповідають програмі попередньої дисципліни. Результати контролю аналізуються на засіданнях циклових комісій, методичної ради; розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування освітнього процесу.

Поточний контроль проводиться педагогічними, науково-педагогічними працівниками на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів вищої освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між педагогічними, науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів. Інформація, одержана під час поточного контролю, використовується як педагогічними, науково-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, науково-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 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 (визначених за середньоарифметичною зваженою) у чотирибальну;

для дисциплін освітньо-професійної програми за чотирибальною шкалою.

Директорські контрольні роботи є формою поточного контролю.

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 методичної ради комплекти матеріалів для директорської контрольної роботи в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за два тижні 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 та виробничій нараді коледжу.

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

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освіти певного освітнього рівня (ступеня) на проміжному або заключному етапах освітнього процесу. Він включає семестровий контроль, державну підсумкову атестацію (у формі зовнішнього незалежного оцінювання) та атестацію здобувачів освіти.

Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньою програмою профільної середньої освіти здійснюється на підставі поточного оцінювання з предметів.

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 «Семестрова» виставляється «н/а» (не атестований).

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. Річна оцінка виставляється із предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти у навчальному журналі академічної групи в колонку з написом «Річна» після виставлення оцінки за другий семестр. У випадку не атестації здобувача освіти за підсумками двох семестрів у колонці «Річна» робиться запис «н/а» (не атестований).

Семестровий контроль здобувачів освіти за освітньою програмою вищої освіти та 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 заліку у терміни, встановлені графіком освітнього процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни.

Залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінюванні засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни, і складається зі зданих залікових розділів (модулів), виконаних тестових завдань, опрацювання завдань робочих зошитів, тематичних рефератів, лабораторних робіт тощо, передбачених робочою навчальною програмою. Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з навчальної дисципліни визначається як середньо виважена 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 письмовій, усній, тестовій формі. При цьому тривалість письмової компоненти не повинна перевищувати дві академічні години.

4.3.2. Якщо підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку, то він виставляється за результатами поточного контролю з усіх видів навчальної роботи, при цьому присутність здобувача освіти не обов'язкова. Результати заліку заносяться в навчальні журнали та відомості викладачем в день проведення заліку.

4.3.3. Якщо підсумковий семестровий контроль проводиться у формі екзамену, присутність студента у день його складання є обов'язковою.

Результати складання екзаменів та заліків з дисциплін освітньої та освітньо-професійної програм вносяться до навчального журналу академічної групи.

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

4.3.5. Кількість навчальних дисциплін, з яких планується проведення екзаменів

безпосередньо на екзаменаційній сесії, визначається освітньою (освітньо-професійною) програмою, робочим навчальним планом.

4.3.6. 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.

4.3.7. Адміністрація коледжу за поважної причини може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни проведення підсумкового контролю. Результати складання заліків та екзаменів заносяться до екзаменаційних відомостей та індивідуальних планів навчання здобувачів освіти.

4.3.8. Студент, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховується з коледжу за академічну неуспішність.

4.3.9. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві, другий - комісії, яка створюється наказом директора коледжу, і рішення якої є остаточним. Якщо здобувач освіти під час складання екзамену при комісії отримав незадовільну оцінку, то його відраховують з коледжу за академічну неуспішність.

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

4.4. Атестація

4.4.1. Державна підсумкова атестація (ДПА) в коледжі - форма контролю відповідності освітнього рівня здобувачів освіти, що завершили здобуття повної загальної середньої освіти, відповідним державним вимогам, і проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання (далі – ЗНО).

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

Атестація у формі зовнішнього незалежного оцінювання здійснюється відповідно до Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 липня 2015 року № 533) зі змінами та доповненнями.

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.

Наказом 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 середньої освіти.

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

Студенти вищої та фахової передвищої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне проходження.

Здобувачі освіти, які одержали під час повторної атестації 1, 2, 3 бали, відраховуються з

коледжу.

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).

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.

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

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)).

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

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

Атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією, в повноваження якої входить перевірка теоретичної і практичної підготовки випускників. На підставі рішення екзаменаційної комісії студенту, який продемонстрував відповідність результатів навчання вимогам освітньої та освітньо-професійної програми, присуджується освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та відповідна

кваліфікація.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно і діє протягом календарного року. До її складу входять голова, який затверджується Вченою радою Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», члени комісії, секретар.

Порядок створення та організації роботи екзаменаційної комісії регламентується відповідним положенням.

Робота екзаменаційної комісії проводиться у терміни, передбачені навчальними планами коледжу. Графік роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується директором коледжу і доводиться до загального відома не пізніше, як за місяць до початку складання кваліфікаційних екзаменів або захисту дипломних проєктів.

Екзаменаційні завдання атестації носять комплексний характер і не повинні дублювати завдання підсумкового семестрового контролю з окремих дисциплін, винесених на атестацію.

До атестації допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали програму навчання і отримали позитивні оцінки з усіх навчальних дисциплін та практик відповідно до навчального плану. При значній чисельності випускників створюється декілька комісій з однієї спеціальності.

Списки студентів, допущених до складання кваліфікаційного екзамену або до захисту дипломних проєктів, подаються в екзаменаційну комісію завідувачем відділення.

Складання кваліфікаційного екзамену або захист дипломних проєктів проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії.

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

На підставі рішення екзаменаційної комісії особі, яка успішно виконала освітню (освітньо-професійну) програму на рівні вищої (фахової передвищої) освіти, присуджується ступінь молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) та присвоюється відповідна кваліфікація.

4.4.3. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково для вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами освіти, контролю якості освітнього процесу та удосконалення критеріїв оцінювання навчальних здобутків студентів.

Відстрочений контроль з певної навчальної дисципліни - комплексні контрольні роботи (зрізи поточних та залишкових знань) є формами поточного контролю, можуть проводитись двічі на навчальний рік. Комплексні контрольні роботи виконують здобувачі освіти з однієї або двох навчальних дисциплін для кожної спеціальності.

Методична рада коледжу за поданням голів циклових комісій визначає дисципліни, з яких будуть виконуватися комплексні контрольні роботи та узгоджує їх перелік та графік проведення.

Здобувачі освіти не пізніше, ніж за тиждень повинні бути ознайомлені з графіком проведення комплексних контрольних робіт.

Усі матеріали робіт затверджуються на засіданні циклових комісій та методичної ради коледжу. Норма часу на проведення комплексної контрольної роботи з використанням комп'ютерних технологій складає 1 академічну годину, на паперових носіях – до 2-х академічних годин.

Результати комплексних контрольних робіт аналізуються на засіданнях циклових комісій та методичної ради коледжу, обговорюються на засіданні педагогічної ради коледжу.

Виконані комплексні контрольні роботи, завдання до них, зразки відповідей, критерії

оцінювання зберігаються в цикловій комісії протягом 1 року.

4.5. Планування освітнього процесу

4.5.1. Щорічно до 1 вересня педагогічна рада коледжу затверджує план роботи коледжу на новий навчальний рік.

4.5.2. Розподіл педагогічного навантаження між цикловими комісіями на наступний навчальний рік здійснюється заступником директора з навчальної роботи до 15 серпня.

4.5.3. Освітній процес у коледжі зорганізується відповідно до графіку.

Графік навчального процесу формується, виходячи з таких позицій:

навчальний рік починається, як правило, 1 вересня і включає два семестри (осінньо-зимовий, весняно-літній), дві екзаменаційні сесії (зимову, літню) та практичне навчання. Сукупна тривалість семестрів, екзаменаційних сесій і практик упродовж навчального року (курсу) не може бути меншою, ніж 40 тижнів;

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 навчального процесу;

тривалість екзаменаційної сесії складає два (три) тижні. З навчальної дисципліни планується тільки один вид підсумкового контролю, за винятком наскрізних навчальних дисциплін, які вивчаються впродовж декількох семестрів;

сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу (крім випускного семестру) становить не менше 8 тижнів, але не більше 12 тижнів;

для проведення атестації здобувачів освіти у графіку освітнього процесу виділяється 2 тижні;

за весь період навчання виділено не менше 6-8 тижнів на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом нормативної частини програми підготовки фахівців. Виробничі практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів освіти на виробництві. Навчальні практики здійснюються безвідривно від навчання. Якщо навчальним планом передбачено отримання додаткової професійної кваліфікації, то планується проведення відповідної виробничої практики з відривом від навчання тривалістю не менше 2 тижнів.

4.6. Порядок поновлення, переведення, відрахування здобувачів освіти

Загальний порядок поновлення, переведення або відрахування здобувачів освіти визначається чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки.

4.6.1. Підставою для **відрахування** здобувача освіти є:

завершення навчання за відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою; власне бажання;

переведення до іншого 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.

Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується Міністерством освіти і науки України.

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, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

4.6.2. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу закладу фахової передвищої освіти.

Поновлення здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, спеціальності та галузі знань, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план. Поновлення здійснюється на освітню, освітньо-професійну програму того самого ступеня, з якого було відраховано здобувача освіти, на такий самий або молодший курс.

Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітньо-професійних програм на основі повної загальної середньої освіти забороняється. Поновлення на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу на основі повної загальної середньої освіти, за умови ліквідації ними академічної заборгованості здійснюється до початку навчальних занять, за погодженням з органами самоврядування.

Поновлення до складу здобувачів освіти на всі форми навчання дозволяється як правило під час канікул. Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс забороняється.

Для розгляду питання про поновлення у зв'язку із відрахуванням з іншого закладу освіти необхідно подати:

заяву на ім'я директора коледжу;
академічну довідку;
витяг з наказу про відрахування (для осіб, відрахованих з коледжу);
ксерокопії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків;
фотокартки розміром 3x4 см (4 шт.).

4.6.3. Особам, які навчаються коледжі, можуть надаватись такі види академічних відпусток:

за станом здоров'я - перерва у навчанні, право на яку здобувач освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування;

у зв'язку з участю в програмах академічної мобільності - перерва у навчанні, яка надається здобувачу освіти, якщо навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) унеможливує виконання індивідуального навчального плану;

у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства;

по вагітності та пологах, відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку, а у разі коли дитина хворіє та потребує домашнього догляду, - до досягнення дитиною 6-річного віку, надаються відповідно до Кодексу законів про працю України.

4.6.4. Порядок відрухування, переривання навчання, поновлення та переведення студентів коледжу здійснюється на підставі Положення про порядок відрухування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.01.2018 № 54.

4.6.5. **Переведення студентів, які навчаються за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється за умови наявності вакантних або додаткових бюджетних місць у відповідності до Положення про порядок переведення осіб, які навчаються за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб, на навчання, що фінансується з державного бюджету у Відокремленому структурному підрозділі «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», введено в дію наказом директора від 08.10.2021 № 129-АГ.**

Переведення студентів, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця державного замовлення здійснюється в межах одного курсу і однієї спеціальності після закінчення екзаменаційної сесії.

Першочергово, поза конкурсом (за умови успішного навчання) мають право на переведення студенти з числа:

дітей, батьки (один з батьків) яких загинули під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва. одержаних у районах проведення антитерористичної операції, учасників бойових дій з числа осіб, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України та брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення;

дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та інших категорій дітей, які потребують соціального захисту (Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»);

дітей з багатодітних сімей, у складі яких є троє і більше дітей;

осіб з інвалідністю I та II груп та дітей з інвалідністю;

дітей військовослужбовців Збройних сил України, інших військових формувань, учасників бойових дій, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків;

дітей осіб, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право на безоплатне навчання;

дітей з малозабезпечених сімей (в тому числі сімей батьків-інвалідів);

студентів, які є переможцями заключного етапу міжнародних та всеукраїнських інтелектуальних, спортивних і творчих конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань, а також є майстрами і кандидатами у майстри спорту, членами збірних команд України з окремих видів спорту;

дітей, що втратили одного з батьків (напівсиріт).

V. ОСНОВНІ ДОКУМЕНТИ З ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Основними документами, які регламентують організацію освітнього процесу в коледжі, є:

освітня, програма;

освітньо-професійна програма;
 навчальний план;
 робочий навчальний план;
 робоча програма навчальної дисципліни.

5.2. Освітня (освітньо-професійна) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої та вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ECTS, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного рівня (ступеня) освіти.

Освітня програма профільної середньої освіти коледжу, що здійснює підготовку студента на основі базової загальної середньої освіти, забезпечує виконання Державного стандарту, а також визначає засади розроблення та впровадження закладами освіти освітніх програм профільної середньої освіти.

Освітня програма профільної середньої освіти визначає:

загальний обсяг та структуру навчального навантаження;

очікувані результати навчання здобувачів подані в рамках навчальних програм, затверджених наказами МОН України «Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» від 20.04.2018 № 408, «Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти» від 01.06.2018 № 570;

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

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

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 4 роки, граничне тижневе навантаження студента може бути збільшено до 36 год. у межах санітарно-гігієнічних норм. Частина навчальних годин з предмета «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховуються при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів.

Освітня програма та відповідний навчальний план профільної середньої освіти 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 відповідним рівнем (ступенем) освіти.

При складанні освітніх програм та навчальних планів перелік окремих предметів 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»).

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 здобувача освіти. Профіль навчання формується відповідно до спеціальності, за якою здійснюється підготовка студента. Перелік профільних предметів визначається коледжем, 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 тому числі 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 предметів, можуть містити додаткові споріднені розділи, що не включені до навчальних програм, або надавати здобувачам освіти знання з сфери майбутньої професійної діяльності. 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 курсів.

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

Деякі предмети можуть викладатися за модульним принципом (наприклад, «Фізика і астрономія», «Біологія і екологія») або окремо, 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 з використанням навчально-методичної бази коледжу або військової частини.

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

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців розробляється у межах ліцензованих спеціальностей коледжу.

Основою для розробки освітньо-професійної програми є стандарти вищої та фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

Освітньо-професійна програма містить:
 профіль освітньо-професійної програми;
 перелік компонентів освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність;
 структурно-логічна схема освітньо-професійної програми;
 розподіл результатів навчання за освітніми компонентами;

розподіл обсягу програми за освітніми компонентами;
форма атестації здобувачів вищої освіти;
прикінцеві положення.

Освітньо-професійні програми коледжу передбачають освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

Вибір особою, яка навчається, навчальних дисциплін дозволяє:

поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах обраної програми;

поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах спеціальності або споріднених спеціальностей і галузей знань;

ознайомитись із сучасним рівнем наукових досліджень інших галузей знань та розширити або поглибити результати навчання за загальними компетентностями.

5.3. Навчальний план розробляється на підставі освітньої, освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю.

Навчальний план підготовки фахівців включає:

графік навчального процесу;

зведений бюджет часу;

перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;

послідовність їх вивчення;

конкретні форми проведення занять та їх обсяг;

форми проведення підсумкового контролю;

обсяг часу, передбачений на самостійну роботу здобувачів освіти.

При складанні навчального плану для вищої, фахової передвищої освіти враховується, що кредит ECTS складає 30 академічних годин. Нормативна кількість кредитів на один навчальний рік – 60 (як правило, по 30 кредитів ECTS на кожний семестр).

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 МОН України;

внесення змін до циклу самостійного вибору навчального закладу або циклу самостійного вибору студента (за рішенням педагогічної ради коледжу).

Навчальний план складається за змістом і на підставі освітньої, освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки фахівців.

5.4. Освітня, освітньо-професійна програма та навчальний план розглядаються на засіданні педагогічної ради, затверджуються директором коледжу і засвідчуються печаткою.

5.5. Освітні, освітньо-професійні програми та навчальні плани підготовки фахівців не підлягають перегляду до закінчення повного циклу навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою. Зміни в освітніх, освітньо-професійних програмах та навчальних планах можуть бути запроваджені виключно для нового набору вступників.

Підставою для внесення змін в діючі програми та розробки нових освітніх програм є:

затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку спеціальностей або внесення змін до чинного переліку;

внесення змін до циклів загальної та професійної підготовки (за рішенням МОН України, педагогічної ради коледжу), в тому числі до варіативної частини на підставі пропозицій циклових комісій, стейкхолдерів;

затвердження нових стандартів освіти.

5.6. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується заступником директора з навчальної роботи.

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

Індивідуальний навчальний план студента може бути складеним одразу на весь нормативний термін навчання за відповідною освітньо-професійною програмою або складатися на кожний навчальний рік. Такий індивідуальний навчальний план підписує особа, яка навчається, і затверджує заступник директора коледжу з навчальної роботи.

Всі навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення. Особи, які навчаються в коледжі, зобов'язані виконувати вимоги індивідуального навчального плану, дотримуватись академічної доброчесності та досягати визначених для відповідного рівня (ступеня) освіти результатів навчання.

5.8. Робоча програма навчальної дисципліни визначає місце і значення навчальної дисципліни, її загальний міст та вимоги до знань та вмінь.

Робоча програма нормативної дисципліни є складовою державного стандарту освіти.

Робоча програма вибіркової дисципліни розробляється коледжем.

5.9. Робоча програма навчальної дисципліни складається для кожної навчальної дисципліни, яка входить до програми підготовки і є нормативним документом закладу освіти.

Робоча програма навчальної дисципліни визначає інформаційний обсяг, рівень сформованості вмінь та знань, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії та засоби діагностики успішності навчання.

Вибіркові навчальні дисципліни вводяться для задоволення освітніх і кваліфікаційних потреб, ефективного використання регіональних потреб. Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни є нормативним документом коледжу.

Структурні складові робочої програми навчальної дисципліни:

опис навчальної дисципліни;

мета та завдання навчальної дисципліни;

програма навчальної дисципліни;

структура навчальної дисципліни;

зміст лекційного матеріалу;

перелік семінарських, практичних та лабораторних занять;

самостійна робота;

індивідуальна робота;

методи навчання;

методи контролю;

шкала оцінювання;

рекомендована література.

Робочі програми навчальних дисциплін розробляють викладачі циклових комісій коледжу. Програми схвалюються на засіданні циклових комісій і затверджуються методичною радою коледжу.

VI. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Науково-методичне забезпечення освітнього процесу коледжу включає:

державні стандарти освіти;

засоби діагностики;

освітні, освітньо-професійні програми підготовки фахівців;

навчальні плани спеціальностей;
 робочі навчальні плани спеціальностей;
 робочі програми навчальних дисциплін;
 програми практик;
 навчально-методичні комплекси дисциплін (предметів);
 інформаційне забезпечення освітнього процесу (електронні підручники і навчальні посібники, електронні методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять, мультимедійні посібники, комп'ютерні програми з навчальних дисциплін тощо);
 контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
 завдання для самостійної роботи студента з навчальних дисциплін (предметів);
 контрольні роботи з навчальних дисциплін (предметів) для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
 методичні матеріали для здобувачів освіти для виконання курсових робіт (проектів) і дипломних робіт (проектів);
 тестові завдання з навчальних дисциплін.
 Навчально-методичний комплекс з дисципліни включає:
 робочу програму навчальної дисципліни (програму практики);
 семестрову робочу початкову програму;
 інструктивно-методичні матеріали до лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять;
 індивідуальні семестрові завдання до самостійної роботи студентів;
 контрольні (перевірочні) завдання до семінарських, практичних, лабораторних занять;
 контрольні роботи з дисципліни для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
 пакет комплексної контрольної роботи з критеріями оцінювання, рецензією та зразком еталонної відповіді;
 екзаменаційний матеріал;
 тематику та інструктивно-методичні матеріали щодо виконання та захисту курсових і дипломних проектів (робіт);
 перелік рекомендованої літератури.
 Інші методичні матеріали:
 нормативно-правові документи, які використовуються при викладанні навчальної дисципліни;
 матеріали передового педагогічного досвіду, інноваційні педагогічні технології;
 методичні роботи викладача: навчальні, електронні матеріали, конспекти лекцій, опорні конспекти, робочі зошити, словники, довідники, мультимедійні презентації, навчальні та краєзнавчі відеофільми, виступи, експонати, дидактичні матеріали, проекти тощо;
 матеріали організації позааудиторної роботи (конкурси, гуртки, олімпіади тощо).

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

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

7.2. 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, вебресурси коледжу тощо.

7.3. Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої всі

учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (чат, аудіо, відеоконференція, соціальні мережі тощо).

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

7.5. Застосування дистанційних технологій навчання реалізується у таких формах: викладання окремих освітніх компонентів освітніх, освітньо-професійних програм для здобувачів освіти у формі академічної групи або підгрупи;

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

проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання.

7.6. 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 освіти здійснюється педагогічними, науково-педагогічним працівниками самостійно відповідно до права на академічну свободу.

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

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

7.9. 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.

7.10. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби освітньої платформи коледжу G-Suit for Education, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram тощо), відеоконференції (Google Meet, Zoom, Discord тощо).

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

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

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

об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання.

7.12. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти.

7.12.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів 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 освіти в електронній формі.

7.12.2. Проведення контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань:

автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;

різномірні індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис, тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки початкових досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;

завдання, що передбачають взаємодію та комунікацію між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

групові;
творчі тощо.

7.12.3. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, розділів (модулів) навчальної дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні теми.

7.13. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти з використанням дистанційних технологій навчання.

7.13.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (залік, екзамен) у дистанційній формі може здійснюватися шляхом виконання студентом тесту, контрольних завдань.

7.13.2. До складання заліку або екзамену допускаються здобувачі освіти, які виконали програму навчальної дисципліни не менше, ніж на 50 %.

7.13.3. По завершенню заліку або екзамену студентам надається інформація про отримані результати.

7.13.4. Здобувачі освіти, які допущені до складання заліку або екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням необхідних технічних засобів, мають право виконати роботу в індивідуальному порядку.

7.13.5. Захист курсових робіт (проектів) та звітів про проходження практик виконується шляхом використання засобів проведення відеоконференцій.

7.14. Захист кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання.

7.14.1. Організація захисту кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання покладається на відповідні екзаменаційні комісії.

7.14.2. Захист кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання передбачає забезпечення надійної ідентифікації осіб студентів.

7.14.3. Паперовий примірник кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувача освіти має бути наданий екзаменаційній комісії до початку захисту кваліфікаційної роботи.

7.14.4. Якщо до захисту не отримано підписаний здобувачем 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 освіти фразу «Чи підтверджуєте Ви, ПІБ здобувача 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 отримання екзаменаційною комісією паперового носія, підписаного здобувачем освіти, керівниками розділів, головою циклової комісії та рецензентом. В екзаменаційну комісію подається також паперовий відгук і рецензія на кваліфікаційну роботу.

7.14.5. Оскарження результатів захисту кваліфікаційної роботи здійснюється шляхом надсилання заяви в електронній формі на офіційну електронну адресу коледжу і формування апеляційної комісії наказом директора коледжу.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом наказу 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 Відокремленому структурному підрозділі «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», попереднє втрачає чинність.

Заступник директора з навчальної роботи



В.С. Шаріна

Погоджено:

Заступник директора з виховної роботи

Методист

Завідувачі відділень

Юрист

Голова студентського самоврядування



Н.Г. Гаркуша



О.В. Демченко



С.В. Молокова



А.М. Нагорна



І.В. Самарченко



Т.В. Сіра



О.Е. Михальчук



В. Малінкіна