

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СЛОВ'ЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. начальника СФК НАУ

Тетяна ЛИСАК

«23» 06 2024р.



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу в коледжі

УЗГОДЖЕНО

Заступник начальника

коледжу з навчальної роботи

Оксана ГРЕБЕЦЬ

«25» 06 2024 р.

Обговорено та схвалено на
засіданні Педагогічної ради
коледжу

Протокол №7 від 25. 06. 2024 р.

I Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі - Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі - Коледжу) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (від 18.12.2018р. №2657-VIII), «Про фахову передвищу освіту» (від 06.06.2019р. №2745-VIII), «Про повну загальну середню освіту», Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, Положення Відокремленого структурного підрозділу «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету» та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України з питань фахової передвищої освіти.

1.2. У цьому Положенні терміни і поняття вжито в таких значеннях:

Академічна година – мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило, 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин;

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

атестація здобувачів фахової передвищої освіти - установлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми кваліфікаційного іспиту або захист кваліфікаційної роботи (проєкту);

графік освітнього процесу - документ, що визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, практики, підготовки курсових робіт (проєктів), атестації, канікул;

інноваційна діяльність у сфері фахової передвищої освіти - діяльність закладу фахової передвищої освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, зокрема 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 - учні, студенти, слухачі, стажери, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

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

індивідуальна освітня траєкторія - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду; ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів,

форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін, предметів 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 освітньо-професійної 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, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей та результатів навчання відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, що засвідчується відповідним документом про освіту;

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

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

навчальний план - нормативний документ, що регламентує навчання за певним освітньо-професійним ступенем, розробляється відповідно до освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки; визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркового 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 - організоване закладом освіти здобування здобувачем освіти відповідного ступеня освіти в інституційній формі, що відбувається за освітньо-професійною програмою в спеціально створеному освітньому середовищі зі встановленими властивостями;

освітньо-професійна (освітня) програма - система освітніх компонентів на відповідному рівні фахової передвищої 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 освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра;

освітня послуга – комплекс визначених чинним 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 фахової передвищої освіти;

професія, для якої запроваджено додаткове регулювання, - вид професійної діяльності, доступ до якого, окрім наявності освіти відповідного ступеня та спеціальності, визначається законом або міжнародним договором;

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

результати навчання - компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), що набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

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

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

спеціалізація - складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

стандарт фахової передвищої освіти - сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, що 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;

✓ побудова освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів фахової передвищої освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу фахової передвищої освіти;

якість освітньої діяльності - рівень організації освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, що відповідає стандартам фахової передвищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної фахової передвищої освіти та сприяє засвоєнню нових знань;

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

1.3. Освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти є основним видом діяльності коледжу. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.4. Освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти коледж здійснює на підставі ліцензій на провадження освітньої діяльності, виданих згідно із законодавством.

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

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

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

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

1.8. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- ✓ створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- ✓ провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених у стандартах освіти та відповідних освітньо-професійних (освітніх) програмах;
- ✓ забезпечення якості освіти;
- ✓ підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

- ✓ органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- ✓ реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- ✓ індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- ✓ формування цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань;
- ✓ набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- ✓ забезпечення академічної доброчесності в коледжі;
- ✓ створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.3. 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.

2.4. Навчання в 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 фахової передвищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників Коледжу.

2.5. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- ✓ особи, які навчаються в Коледжі;
- ✓ педагогічні та інші працівники Коледжу, які обіймають посади в ньому за основним місцем роботи;
- ✓ особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- ✓ працівники підприємств, установ та організацій, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- ✓ батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, зокрема іноземних держав; військовослужбовці Збройних сил України, інших військових формувань; працівники правоохоронних органів.

2.6. Особами, які навчаються в Коледжі, є здобувачі фахової передвищої освіти.

2.7. Здобувачами фахової передвищої освіти в Коледжі є студенти – особи, зараховані до закладу фахової передвищої освіти з метою здобуття фахової передвищої освіти.

2.8. До інших осіб, які навчаються в Коледжі, належать учні, які здобувають профільну середню освіту.

На осіб, зазначених у цій частині, поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої освіти.

2.9. Здобувачі освіти в Коледжі мають право на таке:

- ✓ 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; навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу в порядку, установленому відповідно до спеціальних чинних законів;
- ✓ доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- ✓ трудову діяльність у позааудиторний 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; подання своїх робіт для публікацій;
- ✓ навчання за рішенням адміністрації Коледжу за індивідуальним планом;
- ✓ користування академічною відпусткою; переведення до іншого закладу освіти; поновлення на навчання в порядку, установленому чинним законодавством;
- ✓ участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- ✓ поселення до гуртожитку та забезпечення належних умов проживання;
- ✓ інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

2.10. Здобувачі освіти зобов'язані:

- ✓ виконувати вимоги освітньо-професійної програми (індивідуального навчального плану за його наявності);

- ✓ дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- ✓ поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- ✓ відповідально ставитися до власного здоров'я та здоров'я інших; дбати про збереження довкілля;
- ✓ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг;
- ✓ берегти майно Коледжу, гуртожитку.

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

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

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

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

2.14. Обсяг освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра на основі профільної середньої освіти становить 120-180 кредитів ECTS.

На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Освітня програма профільної середньої освіти професійного спрямування, що відповідає галузі знань та/або спеціальності, інтегрується з освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра.

2.15. 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.

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

2.17. 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.

2.18. Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається в порядку, установленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

2.19. Педагогічні працівники мають право на:

- ✓ академічну свободу, зокрема свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- ✓ педагогічну ініціативу;
- ✓ укладання та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- ✓ користування бібліотекою; навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у порядку, установленому закладом освіти відповідно до спеціальних чинних законів;
- ✓ підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;
- ✓ вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- ✓ справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- ✓ захист професійної честі та гідності;
- ✓ індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність поза 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 чинним законодавством України.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- ✓ забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін/предметів у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- ✓ вести дослідження, які б забезпечували високий рівень освіти;
- ✓ змісту освіти, активно залучати до цієї роботи здобувачів освіти;
- ✓ забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- ✓ сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- ✓ дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- ✓ дотримуватися педагогічної етики;
- ✓ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- ✓ особистим прикладом утверджувати повагу до загальноприйнятих норм моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- ✓ формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- ✓ формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння між 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, старших за віком та інших добродійностей;
- ✓ виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, пріоритетності національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та соціального устрою; дбайливого ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;
- ✓ захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуття шкідливих звичок;
- ✓ захищати здобувачів освіти 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; запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- ✓ дотримуватися Законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу; виконувати свої посадові обов'язки.

2.20. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, окрім випадків, передбачених чинним законодавством. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

2.21. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію (Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805). За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що він обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення працівника з посади в порядку, установленому чинним законодавством.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- 2) індивідуальна;
- 3) дуальна.

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

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

Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної та/або дуальної форми здобуття освіти.

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

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

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

3.5. Індивідуальна форма навчання – форма організації освітнього процесу, яка регулюється певним, наперед визначеним розпорядком, організовується для забезпечення права громадян на здобуття фахової передвищої освіти. Переведення здобувачів освіти на індивідуальну форму навчання здійснюється за рішенням педагогічної/методично-наукової ради у окремих випадках: за станом здоров'я (у тому числі особи з особливими освітніми потребами, з інвалідністю та ті, яким необхідно пройти медичне лікування в закладі охорони здоров'я більше одного місяця) не можуть відвідувати заклад освіти, студенти, що мають складні сімейні обставини та ін. Переведення здобувача освіти на індивідуальну форму навчання здійснюється відповідно до Положення про організацію навчання здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Слов'янський Фаховий коледж Національного авіаційного університету» за індивідуальним графіком. Індивідуальне навчання у коледжі реалізується із використанням технологій дистанційного навчання.

Індивідуальний навчальний план здобувача освіти, який навчається за індивідуальною формою навчання, складається відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми спеціальності. Окремо складається індивідуальний графік освітнього процесу, яким регламентується розклад занять, практичної підготовки та форми контролю знань і умінь здобувача освіти.

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

3.7. Змішаний режим організації освітнього процесу у коледжі (впроваджується при особливих обставинах, зокрема, під час воєнного стану, у період пандемії тощо) і передбачає поєднання очної та дистанційної форм навчання.

Змішування діяльності у цьому режимі навчання запроваджується на чотирьох рівнях активності:

✓ допоміжному: освітня діяльність містить традиційні та мультимедійні елементи (як підтримка традиційної очної форми);

✓ курсовому: поєднання традиційних та дистанційних заходів (у окремих курсах – змішане навчання);

- ✓ програмному: поєднання традиційних і змішаних курсів (змішане та дуальне навчання);
- ✓ інституціональному: поєднання очних сесій на початку та наприкінці курсу і дистанційних сесій (але можуть застосовуватися і більш складні варіанти). Змішане навчання організують і реалізують в коледжі циклові комісії в межах покладених на них повноважень.

Рішення про використання змішаного навчання приймається на засіданні адміністративної ради. Обов'язковою вимогою є наявність у викладача дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу, в якому передбачено щотижневе планування та відображаються результати освітнього процесу.

Для організації дуальної форми освітнього процесу з використанням змішаного навчання коледж узгоджує з підприємством права та обов'язки учасників освітнього процесу, освітні ресурси та види діяльності на підприємстві на поточний навчальний рік, що визначається у паспорті бази дуальної освіти. Циклова комісія готує план проведення дуального та змішаного навчання та затверджує його на рівні заступника начальника коледжу з навчальної роботи. Наявність дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу обов'язкова.

3.8. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює педагогічна рада коледжу, якщо це не суперечить стандарту фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в коледжі зазначаються в цьому Положенні.

3.9. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених коледжем, подавши письмовий рапорт на ім'я начальника коледжу. Начальник коледжу своїм розпорядженням доручає відповідальним працівникам вивчити детально обставини, які є підставою для надання дозволу/відмови для переведення на іншу форму навчання з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання(семестру), можливості складання академічної різниці при умові, що її граничний обсяг не перевищує десять навчальних дисциплін (освітніх компонентів) навчального плану.

IV. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості в коледжі

4.1. Освітній процес в коледжі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів фахової передвищої освіти;
- 5) конференція;
- 6) навчальні екскурсії.

4.2. Основними видами навчальних занять у закладах фахової передвищої освіти є:

- 1) лекція;
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація, додаткові заняття, факультативні заняття.

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

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

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

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти.

4.6. **Лабораторне заняття** - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях (лабораторіях) коледжу з однією академічною групою (підгрупою). В окремих випадках лабораторне заняття може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі-партнері тощо.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журнал обліку роботи академічної групи, заноситься до паперового або електронного журналу за наявності і враховується при виставленні семестрові оцінки (рейтинг) з навчальної дисципліни/предмета.

4.7. **Практичне заняття** - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях (лабораторія) коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою). В окремих випадках практичне заняття може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі-партнері тощо.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок; визначення загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти; розв'язання задач з обговоренням; виконання контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання. Викладач розробляє методичне забезпечення навчальної дисципліни.

Оцінки за практичні заняття виставляються в журнал навчальних занять академічної групи і враховуються при встановленні семестрової оцінки з навчальної дисципліни.

4.8. **Семінарське заняття** - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують

тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) закладу фахової передвищої освіти з однією академічною групою. В окремих випадках семінарське заняття може проводитися у спеціально створених умовах: на виробництві, у закладі/установі-партнері тощо.

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

4.10. Додаткові заняття - форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

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

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін або предметів виконуються здобувачами освіти в терміни, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни або предмета. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача. Допускаються випадки виконання комплексної тематики кількома здобувачами освіти.

Реферати, аналітичні огляди тощо – індивідуальні завдання, що сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань здобувачів освіти з окремих тем дисципліни або предмета, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою.

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

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

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

Конкретне співвідношення обсягу самостійної роботи до загального обсягу навчального часу здобувача освіти та співвідношення обсягу окремих освітніх компонентів освітньої програми з фактичним навантаженням здобувачів освіти визначається навчальними планами освітніх програм, що разом з освітніми програмами щорічно обговорюється з основними стейкхолдерами. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача освіти, повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни (освітнього компонента) або предмета.

Самостійну роботу здобувач освіти може виконувати в бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також у домашніх умовах.

Матеріал навчальної дисципліни або предмета, передбачений для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься для підсумкового контролю разом з опрацьованим під час аудиторних занять.

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

Практична підготовка є необхідним компонентом підготовки фахівців та здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі.

4.13. Факультативне заняття – це одна з ефективних форм диференційованого навчання, яка розрахована на розвиток пізнавальних інтересів, здібностей то формування професійної компетентності здобувача освіти, оволодіння методами пошукових досліджень.

Факультативні заняття проводяться з метою поглиблення знань здобувачів освіти з окремих курсів, розділів чи тем навчальної дисципліни(предмета) з урахуванням інтересів і бажань здобувачів освіти. За змістом факультативні заняття в коледжі реалізуються: із поглибленого вивчення дисциплін (предметів); вивчення додаткових дисциплін із набуттям спеціальності, міжпредметні факультативи. Тривалість факультативного заняття обліковується у академічних годинах.

4.14. Конференція – це важлива форма навчання, яка сприяє формуванню знань, умінь і навичок здобувачів освіти, їх закріпленню та вдосконаленню, поглибленню й систематизації; це комплексна форма узагальнення результатів самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти під керівництвом викладача, що здійснюється завдяки спільним зусиллям викладача і здобувача освіти. Метою конференції є поглиблення, зміцнення та розширення діапазону знань здобувачів освіти; формування позитивного ставлення до самостійного набуття ними знань; розвиток і саморозвиток творчих здібностей, активності; створення передумов самовиховання, самовизначення, самовдосконалення здобувачів освіти.

4.15. Навчальна екскурсія – це форма організації навчання, яка дозволяє організувати спостереження та вивчення різних явищ, предметів, процесів у природних умовах, на виробництві, в музеях, на виставках тощо. Метою екскурсії є спостереження реальних процесів виробництва та виробничих відношень, використання теоретичних знань на практиці.

4.16. Поняття «академічна година», «академічна група», «індивідуальне завдання», «потік» вживаються в розумінні Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714.

4.17. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий

(семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення.

4.18. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою відповідно до Положення.

4.19. Коледж має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, за потреби, вносячи зміни у це Положення. При цьому норми часу та умови проведення таких занять повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників коледжу, затверджених у встановленому порядку.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

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

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

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

Коледж самостійно ухвалює рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальності, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- ✓ назву освітньо-професійної програми;
- ✓ галузь знань та спеціальність;
- ✓ спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- ✓ інформацію про мову (мови) викладання;
- ✓ форми здобуття освіти за цією освітньо-професійною програмою;
- ✓ вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- ✓ обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- ✓ перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- ✓ зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- ✓ вимоги професійних стандартів (за наявності);
- ✓ перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;

- ✓ відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти;
- ✓ форми атестації здобувачів освіти;
- ✓ вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- ✓ потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

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

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

5.7. Зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками освітньо-професійної програми з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

Освітньо-професійні програми з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

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

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

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних (освітніх) програм фахового коледжу визначається Положенням про порядок і розроблення освітньо-професійних програм у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

5.11. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальні плани для різних категорій вступників та форм освіти.

5.12. Навчальний план містить відомості про галузь знань, спеціальність і спеціалізацію (за наявності), освітній рівень, кваліфікацію, нормативний термін навчання, графік освітнього процесу, розділи теоретичної, практичної підготовки, блок обов'язкових навчальних дисциплін (навчальні курси, практики із вказаними кредитами ЄКТС і навчальними годинами), дані про кількість і форми семестрового контролю, атестації в екзаменаційній комісії, загальний бюджет навчального часу за весь нормативний термін навчання та його поділ на аудиторний навчальний час та час, відведений на самостійну роботу, а також поділ бюджету аудиторного навчального часу за окремими формами занять з кожної навчальної дисципліни та за весь термін навчання загалом. Навчальний план розробляється на весь нормативний термін навчання робочими групами. Розроблений навчальний план розглядається на засіданні випускової циклової комісії, педагогічній раді та затверджується начальником коледжу. Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

5.13. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який схвалюється педагогічною радою коледжу та затверджується начальником коледжу. Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи. Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми. Відсоток скорочення обсягу аудиторних занять (порівняно з навчальним планом денної форми навчання) повинен бути пропорційним для всіх дисциплін навчального плану.

5.14. У навчальних планах підготовки фахівців обсяги навчальних дисциплін розподіляються на обов'язкові, вибіркові. Вибіркові дисципліни складають не менше 10% загального обсягу навчального навантаження студента (їх перелік, форми вивчення та атестації визначає педагогічна рада, вони закріплюються наказом начальника коледжу в розрізі спеціальності). Вибіркові дисципліни включаються до індивідуального навчального плану здобувачів освіти залежно від вибору студента.

5.15. Коледж на підставі освітньо-професійної програми за кожною спеціальністю розробляє навчальний план, робочий навчальний план та графік освітнього процесу, який конкретизовано визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, форми поточного та підсумкового контролю.

Графік освітнього процесу за денною формою навчання розробляється із врахуванням того, що навчальний рік в коледжі розпочинається 1 вересня і включає осінній та весняний семестри, зиму та літню екзаменаційні сесії, практичне навчання,

канікулярний період. Тривалість семестрів і дата початку теоретичних (аудиторних) занять можуть бути змінені у випадку проведення навчальних і виробничих практик з відривом від занять. Тривалість канікулярного періоду (окрім випускного курсу) – не менше ніж 8 тижнів. Тривалість екзаменаційних сесій за заочною формою навчання – до 30 календарних днів на рік. У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Вивчення всіх навчальних дисциплін завершується складанням диференційованого заліку або виставленням семестрової оцінки, іспиту. Для проведення підсумкової атестації випускників у формі кваліфікаційного іспиту у графіку освітнього процесу призначається 1 тиждень. Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи (проєкту) у графіку освітнього процесу призначений для цього час – від 2-4 тижнів.

5.16. На основі навчального плану для кожного здобувача освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани здобувача освіти. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Індивідуальний навчальний план здобувача освіти (далі – ІНП) є робочим документом, що містить інформацію про перелік і послідовність вивчення навчальних дисциплін, обсяг навчального навантаження здобувача освіти з урахуванням усіх видів навчальної діяльності, систему оцінювання (підсумковий, семестровий контроль знань здобувача освіти та атестацію випускника). ІНП здобувача освіти формується за відповідною спеціальністю (спеціалізацією) освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра і складається на кожний наступний навчальний рік. Формування ІНП здійснюється на підставі навчального плану спеціальності (спеціалізації), затвердженого начальником коледжу, з метою індивідуалізації освітнього процесу на основі структурно-логічної схеми підготовки фахівців. При формуванні ІНП здобувача освіти на наступний навчальний рік враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного і попередніх навчальних років. ІНП формується навчальною частиною і затверджується завідувачем відділення.

Реалізація ІНП здійснюється протягом часу, який не перевищує граничного терміну навчання. Нормативний термін навчання визначається стандартом фахової передвищої освіти (за наявності) та/або освітньо-професійною програмою і навчальним планом, затвердженим начальником коледжу.

Виконання ІНП здійснюється згідно з розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком.

За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти. Навчальне навантаження здобувача фахової передвищої освіти з усіх видів навчальної роботи визначається навчальним планом і становить на навчальний рік 60 кредитів ЄКТС. Враховується час на аудиторні заняття (лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, індивідуальну роботу), самостійну роботу та час проходження всіх видів практичного навчання.

ІНП включає обов'язкові освітні компоненти та вибіркові освітні компоненти за вибором здобувача освіти.

Обов'язкові освітні компоненти складаються із компонентів, що формують загальні компетентності та із компонентів, що формують спеціальні (фахові) компетентності.

Вибіркова частина ІНП втілюється з метою реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти, сприяння досягнення програмних результатів навчання додатково до вивчення обов'язкових дисциплін і мають бути спрямовані на більш повне

задоволення освітніх та кваліфікаційних вимог здобувача освіти для особистісного та професійного розвитку, потреб заінтересованих сторін.

Формування вибіркової складової ІНП за вибором здобувача освіти здійснюється у відповідності до розробленого та затвердженого у коледжі Положення про складання індивідуального навчального плану здобувачами фахової передвищої освіти в Коледжі.

Обов'язкові освітні компоненти та вибіркова частина формують ІНП здобувача освіти.

5.17. Програми навчальних дисциплін (компонентів/предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Зміст програми навчальної дисципліни розробляється відповідно до стандартів освіти і освітньо-професійних (освітніх) програм підготовки фахівців.

Програма навчальної дисципліни/предмета має такі складові:

- ✓ мета та завдання навчальної дисципліни;
- ✓ перелік компетентностей випускника та результати навчання;
- ✓ інформаційний обсяг навчальної дисципліни;
- ✓ рекомендована література;
- ✓ інформаційні ресурси.

5.18. Для кожного освітнього компонента, який входить до освітньо-професійної (освітньої) програми підготовки, на підставі програми навчальної дисципліни та навчального плану розробляється робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом коледжу.

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

Орієнтовна структура робочої програми навчальної дисципліни передбачає наявність таких складників:

2.1 Робоча програма навчальної дисципліни/предмету має такі складові:

- ✓ загальна інформація: заклад освіти, інформація про погодження та затвердження, назва навчальної дисципліни, освітньо-професійна програма, структурний підрозділ, який відповідає за дисципліну;
- ✓ розробник(и) – викладач чи викладачі, які розробили робочу програму навчальної дисципліни;
- ✓ опис навчальної дисципліни;
- ✓ мета та завдання навчальної дисципліни;
- ✓ компетентності та результати навчання;
- ✓ структура навчальної дисципліни;
- ✓ теми семінарських занять;
- ✓ теми практичних занять;
- ✓ теми лабораторних занять;
- ✓ індивідуальні завдання;
- ✓ методи та форми навчання;
- ✓ методи контролю;
- ✓ критерії оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти;

- ✓ методичне забезпечення навчальної дисципліни/предмета;
- ✓ рекомендована література;
- ✓ інформаційні ресурси.

Навчальна і робоча програми та критерії оцінювання розробляються викладачами та затверджуються відповідно до встановленого у коледжі порядку.

Освітні компоненти профільної середньої освіти формуються відповідно до чинного законодавства.

5.19. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу коледжу, як правило містить:

- ✓ державні стандарти освіти (за наявності);
- ✓ освітньо-професійні (освітні) програми;
- ✓ навчальні плани та робочі навчальні плани;
- ✓ наскрізні програми практик, та інших їх видів;
- ✓ програми навчальних дисциплін (робочі програми навчальних дисциплін);
- ✓ підручники, навчальні посібники, інтернет-ресурси та інші інформаційні джерела;
- ✓ інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- ✓ контрольні заходи з освітніх компонентів для перевірки рівня засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу;
- ✓ методичний контент підготовки до кваліфікаційного іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи (проєкту);
- ✓ методичні матеріали для здобувачів освіти з питань організації самостійної роботи (виконання курсових робіт (проєктів) тощо).

Обов'язковими складовими навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін відповідно до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (в редакції Постанови КМУ №365 від 24.03.2021 року) є:

- ✓ програма навчальної дисципліни;
- ✓ робоча програма навчальної дисципліни;
- ✓ конспект або розширений план лекцій;
- ✓ методичні вказівки до виконання практичних занять (за наявності в навчальному плані);
- ✓ методичні вказівки щодо проведення лабораторних робіт (за наявності в навчальному плані);
- ✓ методичні вказівки для семінарських занять (за наявності в навчальному плані);
- ✓ методичні вказівки для самостійного вивчення дисципліни (за наявності в навчальному плані);
- ✓ методичні вказівки для здобувачів освіти заочної форми навчання (за наявності в навчальному плані);
- ✓ питання до іспиту (диференційованого заліку);
- ✓ комплексна контрольна робота після моніторингу набутих знань і вмінь;
- ✓ методичні рекомендації до виконання курсової роботи (проєкту) з навчальної дисципліни (за наявності в навчальному плані).

До навчально-методичного комплексу дисципліни (предмета) можуть включатись додаткові дидактичні матеріали, як-от: завдання для тематичного контролю, екзаменаційні

білети, електронні презентації, аудіо/відеоматеріали, підручники, навчальні посібники, електронні посібники, реферати тощо.

5.20. 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, а також надання їм академічної відпустки.

5.20.1. Підставами для **відрахування** осіб, які навчаються в коледжі є:

- ✓ завершення навчання за відповідною 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);
- ✓ стан здоров'я (за наявністю відповідного висновку);
- ✓ невиконання індивідуального навчального плану. Пропуски навчальних занять, що не призводять до отримання здобувачем фахової передвищої освіти незадовільної оцінки за результатами семестрового контролю, не можуть вважатися невиконанням індивідуального навчального плану;
- ✓ порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- ✓ порушення академічної доброчесності;
- ✓ інші випадки, передбачені законодавством.

Особа, відрахована з Коледжу до завершення навчання за освітньо-професійною програмою, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки. Зразок академічної довідки встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчання 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).

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, гарантується збереження місця навчання та стипендії.

Здобувачам фахової передвищої освіти, які реалізують право на академічну мобільність, протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами гарантуються збереження попереднього місця навчання та виплата стипендії відповідно до законодавства. Такі особи не відраховуються з Коледжу.

5.20.2. Особи, відраховані з коледжу, до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною (освітньою) програмою, мають право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу.

Поновлення на навчання осіб, які відраховані з коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється, як правило, під час канікул у межах ліцензованого обсягу.

Поновлення здійснюється незалежно від причин відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми навчання, джерел фінансування з урахуванням здатності претендента успішно виконувати навчальний план.

Поновлення здійснюється на освітньо-професійну програму того самого ступеня, з якого було відраховано здобувача фахової передвищої освіти, на такий самий або молодший курс.

Поновлення до складу здобувачів фахової передвищої освіти на перший курс освітньо-професійних програм забороняється. Повновлення на другий курс осіб, відрахованих з першого курсу, за умови ліквідації ними академічної заборгованості до початку навчальних занять.

Питання про поновлення на навчання здобувачу фахової передвищої освіти вирішує начальник коледжу на підставі заяви здобувача освіти та візуванням завідувача відділення, заступника начальника коледжу з навчальної роботи, до початку відповідного семестру і оформляються відповідним наказом.

5.20.3. Особам, які навчаються у коледжі, можуть надаватись такі види **академічних відпусток**:

✓ академічна відпустка за станом здоров'я – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової передвищої освіти отримує у разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребують тривалого відновлювального лікування, на підставі рішення лікарської консультаційної допомоги;

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

✓ академічна відпустка у зв'язку з військовою службою – перерва у навчанні, право на яку здобувач фахової перед вищої освіти отримує у разі його мобілізації, призову на строкову військову службу, відповідно до законодавства;

✓ відпустки 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 та Закону України «Про відпустки».

5.20.4. **Переведення** студентів коледжу, що навчаються за договором (контрактом) за кошти фізичних чи юридичних осіб, на бюджетну форму навчання можливе:

- за наявності вільних бюджетних місць за умови, якщо студент вчасно і успішно склав поточну сесію.

Якщо заяв від студентів, що бажають перевестися з контрактної на бюджетну форму навчання, більше ніж бюджетних місць, переведення здійснюється на конкурсній основі за погодженням з Студентським самоврядуванням коледжу та з урахуванням в наступній черговості:

- 1) успішності навчання;
- 2) складного матеріального становища;
- 3) особливих обставин (сирітство, інвалідність тощо).

За умови однакового рівня успішності потрібно враховувати участь в навчальній роботі та в громадському житті коледжу.

Завідувачем відділення готується пакет необхідних документів для розгляду на адміністративній раді коледжу.

Рішення про переведення на бюджетну форму навчання приймається адміністративною радою коледжу, після чого видається наказ.

Порядок оформлення документів:

1) на ім'я начальника подається заява про переведення з обґрунтуванням причини та додаються відповідні документи.

2) у тижневий термін адміністрацією коледжу аналізується успішність студента, наявність вільних місць та визначається прохідний бал серед бажаючих перевестись.

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

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку в процесі навчання. Вони визначають відповідність рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо загальної середньої освіти та фахової передвищої освіти і забезпечення своєчасного коригування.

6.2. *За рівнями контроль розрізняють:* самоконтроль; контроль при викладанні дисципліни; незалежний тестовий; відстрочений; експертний.

Самоконтроль призначений для самооцінки здобувачами освіти якості засвоєння навчального матеріалу з конкретної дисципліни/предмету (розділу, теми). З цією метою, в навчальних посібниках для кожної теми (розділу), а також у методичних вказівках з лабораторних, практичних, самостійних робіт передбачаються питання для самоконтролю. Більша ефективність самоконтролю забезпечується спеціальними програмами самоконтролю та самооцінки, що є складовими електронних підручників та автоматизованих навчальних курсів.

Контроль при викладанні дисципліни проводиться з метою оцінки рівня підготовки здобувачів освіти з дисципліни/предмета на різних етапах їх вивчення; як правило, здійснюється педагогічними, працівниками, які викладають відповідні дисципліни/предмети, як вхідний, поточний, підсумковий та семестровий контроль.

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

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

Формою відстроченого контролю є **комплексні та директорські** контрольні роботи (ККР, ДКР), які використовуються в межах внутрішнього моніторингу системи якості освіти.

Організація та проведення ККР/ДКР у Коледжі регламентується «Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

Експертний контроль є видом зовнішнього контролю, що призначений для оцінки відповідності рівня та якості підготовки фахівців вимогам освітньо-професійної програми і проводиться під час акредитаційної експертизи та інших зовнішніх перевірок.

Експертний контроль проводиться вибірково (в окремих навчальних групах), тільки письмово і, як правило, є відстроченим контролем (контроль залишкових знань). Особливою формою зовнішнього контролю є опитування здобувачів освіти щодо якості навчального процесу.

6.3. Основними видами контролю знань у Коледжі є:

Попередній контроль (діагностика вхідного рівня знань здобувачів освіти) застосовується як передумова успішного планування й управління навчальним процесом; дає можливість визначити залишковий рівень знань для використання їх викладачем як основи при поясненні нового навчального матеріалу; проводиться на курсі у формах контрольної роботи, тестових завдань, усного опитування тощо.

Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначається викладачем.

Поточний контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів заочної, дуальної, дистанційної форми навчання здійснюється на основі виконання завдань під час аудиторних занять та виконаних кожним студентом індивідуальних завдань передбачених робочою програмою.

Індивідуальні завдання видаються студентам заочної форми навчання під час настановної сесії або в міжсесійний період. Такі завдання розміщуються в навчально-методичних посібниках, на освітній платформі коледжу або видаються безпосередньо студентам під час аудиторних занять.

Студенти інших, крім денної, форм навчання подають особисто, розміщують у відповідних класах на освітній платформі або пересилають поштою (електронною поштою) у коледж виконані індивідуальні завдання до початку екзаменаційних сесій.

Викладачі циклової комісії перевіряють роботи студентів у семиденний термін з дати отримання і у разі недопущення їх до захисту повертають студентам для доопрацювання з відповідним записом в журналі.

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

Проведення поточного контролю з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- ✓ автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- ✓ різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- ✓ оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- ✓ взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;

- ✓ оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;
- ✓ завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- ✓ інші інструменти.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершених етапах за національною шкалою; підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію здобувача освіти.

Для оцінювання навчальних досягнень студента впродовж семестру застосовується 12-бальна шкала з предметів загальноосвітньої підготовки та чотирибальна шкала з дисциплін освітньо-професійної підготовки. Після проведення підсумкового контролю з навчальних дисциплін освітньо-професійної підготовки, захисту курсової роботи (проєкту), звіту з практики, захисту кваліфікаційних робіт (проєктів), складання кваліфікаційних іспитів їх результати фіксуються за чотирибальною шкалою та 12-бальну шкалу з дисциплін, які інтегровані з предметами загальноосвітньої підготовки, що потім переводяться в чотирибальну шкалу для додатку до диплома. Підсумковий контроль та державна підсумкова атестація з предметів загальноосвітньої підготовки оцінюється за 12-бальною шкалою.

Оцінювання освітньої діяльності студентів, що вступили до коледжу на базі повної загальної середньої освіти, здійснюється за чотирибальною шкалою.

Студенти, що вступили до коледжу на базі повної загальної середньої освіти, не складають ДПА із визначених предметів.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового іспиту, семестрового диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни/предмета/компоненти за обсягом навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, установлені навчальним планом та графіком навчального процесу. Засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з усіх навчальних дисциплін/предметів/компонентів завершується оцінюванням.

Можливе проведення семестрового контролю і в інших формах (контрольних робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, досліджень, розвідок, обчислень, доповідей, відгуків тощо), курсових робіт (проєктів) тощо), захисту звітів з практики), якщо це передбачено педагогічними технологіями, що використовуються у Коледжі.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни/предмета/компоненти, якщо він виконав всі необхідні види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни/предмета.

Тривалість сесії залежить від кількості винесених на неї іспитів, але не повинна перевищувати трьох тижнів на семестр.

Результати семестрового контролю (семестрова оцінка з навчальної дисципліни/предмета/компоненти) обов'язково виставляються в журнал навчальних занять академічної групи в окремому колонку. Якщо здобувач освіти був відсутній на заняттях протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки робиться запис «н/а» (не атестований).

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових оцінок. Річна оцінка виставляється із предметів за освітньою програмою профільної середньої освіти в журнал навчальних занять академічної групи в колонці з написом «Річна». У випадку не атестації

здобувача освіти за підсумками вивчення дисципліни у відповідну клітинку робиться запис «н/а» (не атестований).

Викладач надає в навчальну частину заліково - екзаменаційні відомості, де відображаються результати семестрового контролю.

Екзаменаційні відомості подаються у навчальну частину в день офіційного проведення іспиту, а залікові – за дві доби до початку екзаменаційної сесії. Результати складання іспитів, диференційованих заліків, захисту звітів з практики, захисту курсових робіт (проектів) вносяться у відповідні відомості, ІНП здобувача освіти.

Під час запровадження дистанційної та/або змішаної форми навчання екзаменаційні та залікові відомості можуть заповнюватися в електронному вигляді.

Семестровий іспит – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни/предмета за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Кількість навчальних дисциплін, з яких планується проведення семестрових іспитів безпосередньо на екзаменаційній сесії, визначається освітньо-професійною програмою, робочим навчальним планом. Мінімальна кількість днів, відведених на підготовку до іспиту, не може бути меншою за два дні.

На іспиті можуть бути присутні начальник коледжу, заступник начальника коледжу з навчальної роботи, завідувач відділенням, голова циклової комісії. Присутність сторонніх осіб на іспитах без дозволу начальника забороняється.

Письмові роботи, виконані студентами на семестровому іспиті, протягом року зберігаються у голови циклової комісії. Результати письмового складання іспиту доводять до відома студентів не пізніше як наступного після іспиту дня.

У виняткових випадках, з поважних причин дозволяється складати іспити достроково з дозволу начальника коледжу (підстава: обґрунтований рапорт студента, наказ по коледжу).

Здобувачі освіти, які не з'явилися на іспит без поважних причин, вважаються такими, що одержали оцінку «незадовільно».

Студентам, які не змогли скласти іспити і заліки у встановлений термін через хворобу чи інших поважних причин (сімейні обставини, довгострокові службові відрядження, стихійні лиха), що документально підтверджені, наказом начальника коледжу складання іспитів і заліків відтермінується.

Повторне складання іспитів дозволяється не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз – викладачеві, другий – комісії, який організовує завідувач відділення. У складі комісії повинно бути не менше трьох осіб, у тому числі викладачі циклових комісій, до яких віднесена навчальна дисципліна. Комісія призначається наказом начальником коледжу.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентів навчального матеріалу з певної дисципліни включно на підставі результатів виконаних індивідуальних практичних, семінарських, розрахункових, графічних, курсових робіт (проектів), тощо протягом семестру. Семестровий диференційований залік виставляється за відсутності іспиту і не передбачається обов'язкова присутність здобувача освіти.

Ліквідація академічної заборгованості врегульовується Положенням про ліквідацію академічної заборгованості та академічної різниці здобувачами фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

6.4. Студенти заочної, дуальної, індивідуальної форми (навчаються за індивідуальним графіком) навчання допускаються до участі в заліково-екзаменаційній сесії, якщо вони не мають заборгованості за попередній курс/семестр/ і до початку заліково-екзаменаційної сесії виконали вимоги, що передбачені навчальною (робочою) програмою дисципліни, які виносяться на сесію та виконали програму навчальної практики.

6.5. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. іспити, заліки, захист курсових робіт (проектів), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відео конференцій.

Під час проведення семестрового контролю у формі іспиту за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти (важливо для завдань, які виконуються в усній формі).

Консультація перед іспитом може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення консультації перед іспитом рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

Конкретний спосіб та етапи проведення іспиту визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний Інтернет зв'язок, у випадку усних відповідей – телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення тощо.

6.6. Результати складання іспитів і диференційованих заліків оцінюють чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), незадовільна оцінка до ІІІ не виставляється. На I-II курсі, під час вивчення дисциплін профільної середньої освіти, оцінювання знань здійснюється за 12-бальною шкалою.

Незадовільна оцінка виставляється лише в заліково-екзаменаційну відомість. Неявка на іспит відмічається в екзаменаційній відомості словами «не з'явився» і підписом екзаменатора.

6.7. Результати захисту курсової роботи (проекту), звітів всіх видів практики оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та ІІІ здобувача освіти за підписом керівника курсової роботи (проекту), керівника практики від коледжу.

6.8. Для студентів заочної, дуальної форм навчання підсумковий контроль у формі заліку та іспиту проводиться в період екзаменаційної сесії за обов'язкової присутності студента.

6.9. Перезарахування оцінок за складені раніше іспити і заліки студентам, що поновлені або переведені з денної на інші форми навчання проводиться на початку кожного семестру згідно з Положенням.

6.10. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної-середньої освіти, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 07 грудня 2018 року №1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 січня 2019 року за №8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у формі передбаченої стандартом підготовки.

6.11. Державна підсумкова атестація (ДПА) здобувачів освіти – форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів загальної (профільної) середньої освіти на відповідному рівні освіти.

Проходження ДПА є обов'язковим для здобувачів освіти, крім випадків, визначених цим Положенням.

ДПА проходять особи, які завершують здобуття загальної (профільної) середньої освіти, кім осіб, які раніше здобули повну загальну середню освіту.

ДПА може проводитися в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до вимог чинного законодавства.

Результати ДПА оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання результатів навчання, затверджених МОНУ.

Результати ДПА не враховуються під час виставлення річних оцінок із навчальних предметів.

Якщо ДПА проводиться в закладі освіти, оцінки зазначаються в протоколі державної підсумкової атестації, навчальному журналі та відповідних документах про освіту.

Документи про здобуття загальної (профільної) середньої освіти видаються за результатами атестації.

Документи про повну загальну (профільну) середню освіту здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра замовляються та одержуються закладом освіти після проходження ДПА і зберігаються в їхніх особових справах до завершення навчання.

Перелік навчальних предметів, з яких проводиться ДПА, а також форма проведення атестації з них щороку встановлюється МОНУ.

ДПА в коледжі проводиться в письмовій формі. Строки атестації в коледжі затверджує начальник коледжу в межах навчального року. Завдання для проведення атестації в коледжі затверджує начальник.

ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання здійснюється відповідно до Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України, чинною на час проведення атестації.

Здобувачі освіти (у разі досягнення ними повноліття) або один з їх батьків чи інших законних представників можуть письмово звернутись до керівника закладу освіти щодо проведення ДПА в закладі освіти, у тому числі достроково (за наявності відповідних документів, що підтверджують підстави перенесення строків), якщо здобувачі освіти:

- ✓ хворіли під час проведення атестації;
- ✓ не з'явилися для проходження атестації 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);
- ✓ тимчасово здобували загальну середню освіту за кордоном і повернулися в Україну після проведення атестації;
- ✓ були призвані (мобілізовані) на військову службу;
- ✓ виїжджають на постійне місце проживання за кордон;
- ✓ інше, передбачене законодавством.

Строки ДПА таких здобувачів у закладі освіти визначаються наказом начальника коледжу, що видається на підставі відповідних підтверджуючих документів.

Здобувачі освіти можуть бути звільнені від ДПА у формі зовнішнього незалежного оцінювання та пройти ДПА в закладі освіти, якщо вони:

- ✓ мають захворювання або патологічний стан, зазначений у Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому, чинному на час проведення атестації (за умови подання до коледжу одного з документів або копії документів встановленої чинними нормативами форми, та не реєструвалися для проходження ЗНО 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» та відповідного витягу із протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти).

Також від складання ДПА в закладі освіти можуть бути звільнені:

- ✓ здобувачі освіти, які за станом здоров'я не можуть її складати;
- ✓ осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку;

- ✓ здобувачів освіти, які перебувають у соціальних відпустках;

- ✓ учнів та студентів, які беруть участь у спортивних змаганнях, конкурсах, виставках, що мають статус міжнародних;

- ✓ здобувачів освіти, які проживають у зоні стихійного лиха або іншого надзвичайного стану;

- ✓ учасників тренувальних зборів із підготовки до олімпіад, турнірів, змагань, конкурсів, що мають статус міжнародних;

- ✓ учасників міжнародних предметних олімпіад і фінальних етапів турнірів, конкурсів, які мають статус міжнародних відповідно до законодавства України, та переможців IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад;

- ✓ переможців III етапу Всеукраїнських конкурсів-захистів науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України.

Строки ДПА таких здобувачів освіти в закладі освіти визначаються наказом начальника коледжу.

Здобувачі освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, які отримали 1 – 3 бали за результатами зовнішнього незалежного оцінювання хоча б з одного навчального предмета мають право перескласти ДПА у формі ЗНО наступного року. Якщо здобувач освіти повторно отримав 1 – 3 бали хоча б з одного предмету, відраховуються із закладу освіти з отриманням документа про повну загальну (профільну) середню освіту та академічної довідки.

Для проведення ДПА в коледжі створюються державні атестаційні комісії. Комісії створюються наказом начальника не пізніше ніж за місяць до початку атестації із затвердженням їх персонального складу. Розклад роботи комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником начальника коледжу з навчальної роботи і оприлюднюється на інформаційному стенді коледжу та/або на його веб-сайті. Результати ДПА заносяться до протоколу, який підписує голова та члени комісії.

Здобувачам освіти, звільненим від ДПА у відповідному документі про освіту робиться запис «звільнений(а)».

6.12. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністерства України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за такими формами: захист кваліфікаційної роботи, кваліфікаційний іспит, єдиний державний кваліфікаційний іспит.

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

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів держави влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до «Положення про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти та організацію роботи екзаменаційної комісії у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

6.13. Коледж може визнавати результати неформального та/або інформального навчання осіб, які:

- ✓ здобувають фахову передвищу освіту у коледжі за певною освітньо-професійною програмою;
- ✓ переводяться з іншого закладу освіти до коледжу, з однієї освітньо-професійної програми на іншу в межах коледжу;
- ✓ поновлюються до складу здобувачів освіти коледжу.

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання особи Коледжем передбачає такі процедури:

- ✓ подання особою рапорту щодо визнання;
- ✓ ідентифікацію задекларованих у письмовій формі особою результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню коледжем;
- ✓ оцінювання задекларованих результатів навчання особи;
- ✓ прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньо-професійної програми або відмову у визнанні відповідно до «Положення про порядок визнання результатів неформального та/або інформального навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

У процесі визнання коледжем результатів неформального та/або інформального навчання не підлягають розгляду документи, що підтверджують неформальне навчання та/або професійну, громадську чи іншу діяльність, видані на тимчасово окупованій території України або території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

Процедура забезпечення якості визнання результатів неформального та інформального навчання є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти в коледжі.

Особа, яка звертається до Коледжу щодо визнання результатів неформального та/або інформального навчання (заявник), подає відповідний рапорт, декларацію про попереднє навчання та додаткові документи, які підтверджують наведену у декларації про попереднє навчання інформацію (за наявності).

Коледж здійснює аналіз достатності інформації щодо здобутого заявником попереднього досвіду та результатів неформального та/або інформального навчання заявника та перевірку наданої заявником інформації. Для підтвердження або уточнення необхідної інформації коледж може направити запити до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання. Відповіді зазначених суб'єктів приймаються до розгляду як додаткові документи (матеріали), які засвідчують наведену заявником інформацію. Для оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання заявника коледж на підставі академічної довідки порівнює зміст освітніх (освітньо-професійних програм). Для здійснення аналізу здобутих заявником результатів навчання за усним розпорядженням начальника коледжу формується експертна група, до складу якої входять заступник начальника коледжу з навчальної роботи, методист, завідувач відповідного відділення та голова випускової циклової комісії, керівник відповідальний за освітньо-професійну програму. За результатами роботи комісія складає висновок. Особи, які здійснюють оцінювання, повинні бути обізнаними у предметі оцінювання, компетентними у питаннях оцінювання та визнання, неупередженими, здатними створювати належну психологічну обстановку для заявника та не мати конфлікту інтересів.

За результатами аналізу, перевірки отриманої інформації, коледж приймає рішення про можливість проводити подальші процедури визнання.

Строк розгляду заяви та прийняття рішення про можливість/неможливість проводити подальші процедури визнання на основі наданої заявником інформації становить не більше десяти робочих днів. У разі направлення запитів про підтвердження або уточнення необхідної інформації до зазначених у декларації про попереднє навчання суб'єктів, які здійснювали неформальне навчання або де здійснювалася професійна, громадська або інша діяльність, під час якої заявником здобувались результати неформального та/або інформального навчання, строк розгляду заяви продовжується до отримання зазначеної інформації та її опрацювання коледжем.

На підставі інформації, що міститься у декларації про попереднє навчання та наданих документах, коледж здійснює співставлення результатів неформального та/або інформального навчання заявника з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньо-професійною програмою.

За результатами співставлення результатів неформального та/або інформального навчання з результатами навчання, передбаченим відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, коледж приймає рішення щодо відповідності/невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника певним результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої (освітньо-професійною) програми, та ідентифікує результати навчання, які підлягають оцінюванню.

У випадку невідповідності задекларованих результатів неформального та/або інформального навчання заявника результатам навчання, передбаченим обов'язковою складовою освітньої (освітньо-професійної) програми коледжу, коледж розглядає

можливість визнання таких результатів навчання в рамках вибіркової складової освітньо-професійної програми, за якою навчається заявник.

Обов'язковою умовою визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньої (освітньо-професійної) програми є відповідність цих результатів навчання рівню освіти, на якому реалізується освітня (освітньо-професійна) програма.

Визнані коледжем результати неформального та/або інформального навчання використовуються для реалізації академічних прав заявника (зарахування заявнику певних освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, окремих видів навчальної роботи в межах певних освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, формування індивідуальної освітньої траєкторії).

У випадку прийняття коледжем рішення про можливість визнання результатів неформального та/або інформального навчання заявника в рамках вибіркової складової освітньо-професійної (освітньої) програми, за підсумками визнання таких результатів навчання коледж зараховує заявнику певну кількість кредитів вибіркової складової освітньої (освітньо-професійної) програми. Загальний обсяг освітніх компонентів освітньої (освітньо-професійної) програми, що зараховується здобувачу освіти за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання, не може перевищувати 25% відповідної освітньої програми.

Коледж приймає рішення про зарахування заявнику певного освітнього компонента освітньої (освітньо-професійної) програми, якщо за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання визнаються усі результати навчання, передбачені цим освітнім компонентом. У такому випадку заявнику зараховується відповідна освітньому компоненту кількість кредитів ЄКТС. Оцінка за таким освітнім компонентом визначається за підсумками вимірювання визнаних результатів навчання.

Якщо інформація, наведена у декларації про попереднє навчання, та додаткові документи, надані заявником та/або суб'єктом (суб'єктами) неформального та/або інформального навчання, не дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника для їх подальшого співставлення з результатами навчання, передбаченими відповідною освітньою (освітньо-професійною) програмою, або наведена у декларації про попереднє навчання інформація щодо неформального навчання або досвіду діяльності заявника не підтверджується, коледж повертає документи заявнику без подальшого розгляду із зазначенням підстав прийняття такого рішення.

Заявник має право повторно подати на розгляд коледжу заяву про визнання результатів неформального та/або інформального навчання та декларацію, що містить уточнену інформацію, та додаткові документи, що її підтверджують і дозволяють ідентифікувати результати неформального та/або інформального навчання заявника.

6.14. Здобувач фахової передвищої освіти не може бути звільненим від атестації за підсумками визнання результатів неформального та/або інформального навчання.

6.15. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664.

6.16. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка

продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

6.17. Відповідність підсумкових оцінок за чотирибальною шкалою у балах за дванадцятибальною шкалою:

Оцінка за чотирибальною шкалою	Оцінка за дванадцятибальною шкалою
Відмінно	10 – 12
Добре	7 – 9
Задовільно	4 – 6
Незадовільно	1 – 3

6.18. При вивченні предметів загальноосвітнього циклу (інтегрованих предметів) (студенти I, II курсів денної форми навчання) – за дванадцятибальною шкалою:

I. Початковий рівень

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

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

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

II. Середній рівень

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

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

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

III. Достатній рівень

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

8 балів - здобувач освіти вмie порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність, виправляти помилки і добирати аргументи на підтвердження певних думок під керівництвом викладача.

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

IV. Високий рівень

10 балів – здобувач освіти виявляє початкові творчі здібності, самостійно визначає окремі цілі власної навчальної діяльності, оцінює окремі нові факти, явища, ідеї; знаходить джерела інформації та самостійно використовує їх відповідно до цілей, поставлених викладачем.

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

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

6.19. Критерії оцінювання за чотирибальною шкалою з дисциплін освітньо-професійної підготовки:

Бали за чотирибальною шкалою	Критерії оцінювання
Відмінно	Оцінюються завдання, що містить відповіді, в яких навчальний матеріал відтворюється в повному обсязі, відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки. Студент активно працює протягом усього курсу і показує при цьому глибоке оволодіння лекційним матеріалом, здатний висловити власне ставлення до альтернативних міркувань з конкретної проблеми, проявляє вміння самостійно та аргументовано викладати матеріал. Практичне завдання виконане правильно, як з використанням типового алгоритму, так і за самостійно розробленим алгоритмом.
Добре	Оцінюються завдання, що містить відповіді, в яких відтворюється значна частина навчального матеріалу. Студент виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки. Студент активно працює протягом усього курсу, питання висвітлює повно, висвітлення їх завершене висновками, виявляє вміння аналізувати факти і події, а також виконувати навчальні завдання. У відповідях допущені несуттєві помилки, а в усних відповідях – неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладанні матеріалу, нечітке виражене ставлення слухача до фактів.
Задовільно	Оцінюються завдання, що містить відповіді, в яких відтворюється основні положення навчального матеріалу на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; студент в цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти і події. Але на заняттях поводить себе пасивно, відповідає лише за викликом викладача, дає неповні відповіді на запитання, припускається грубих помилок при висвітленні теоретичного матеріалу. У практичних завданнях припущені несуттєві помилки.
Незадовільно	Оцінюються завдання, що не виконане, або містить відповіді на рівні елементарного відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, фрагментів навчального матеріалу. Студент виявив неспроможність висвітлення питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення. У відповідях та практичному завданні припущені суттєві помилки.

6.20. З кожної навчальної дисципліни за всіма видами робіт розробляється критерії оцінювання освітніх досягнень студента. Основними критеріями, що характеризують

рівень компетентності студента при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів, є такі:

- ✓ виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою з дисципліни;
- ✓ глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та додаткових рекомендованих літературних джерелах;
- ✓ вміння аналізувати явища, що вивчаються, у їх взаємозв'язку і розвитку;
- ✓ характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- ✓ вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних задач;
- ✓ вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

6.21. Під час іспитів (диференційованих заліків) оцінка: «відмінно» виставляється студенту, який повністю оволодів програмним матеріалом, точно й повно виконав практичні завдання; виявив творчу самостійність, знання спеціальної літератури, тверді переконання та вміння їх захищати, високу комунікативну культуру, вміння роботи практичні висновки; на семінарських, лабораторних, практичних заняттях показав високий рівень розвитку умінь і навичок точного застосування знань.

Оцінка «добре» виставляється за тих же умов. Відмінність у знаннях студента полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критерієм відмінної оцінки творча самостійність, знання літератури тощо. Але вже немає тієї свободи викладу матеріалу, як у першому випадку, можуть допускатися окремі помилки, що легко виправляються самим студентом під час бесіди.

Оцінка «задовільно» виставляється за повне знання програми та за виконання завдань. У цьому випадку студент може й не виявити самостійності суджень. Відчувається, що він дещо просто «завчив», однак навчальний матеріал він загалом знає. Має певне уявлення про вимоги, може знайти нові приклади або умови застосування знань на практиці. Знає літературу, але, можливо, не всю і не може дати критичної оцінки. Володіє необхідними вміннями. Можливі недоліки в аспекті комунікативної культури.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо студент не має повних знань. Завдання не виконані або невиконані невірно. Уміннями і навичками студент не володіє. Навчальної літератури зовсім не знає.

6.22. Під час оцінювання всіх видів практичної підготовки: оцінку «відмінно» студент отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оцінювання. Захист звіту впевнений і аргументований.

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

Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням

послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які студент сам виправляє з допомогою викладача.

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

6.23. При оцінюванні курсових робіт (проектів): оцінка «відмінно» ставиться за роботу, котра має теоретичне і практичне значення, композиційну чіткість, листи креслень без помилок, у якій критично і творчо використано літературу з теми, зроблено якісний аналіз зібраного матеріалу, аргументовано висновки й узагальнення, що характеризується високим рівнем наукової, мовної і стилістичної культури, охайно і грамотно оформлена. При захисті курсової роботи (проекту) її автор виявив знання з проблеми дослідження, вільне володіння нормами літературної мови.

Оцінка «добре» ставиться тоді, коли робота має позитивні якості, властиві роботі з оцінкою «відмінно», але в ній допущені наукові, стилістичні, графічні, орфографічні й пунктуаційні помилки, не повний список використаної літератури, не критично використані окремі джерела.

Оцінка «задовільно» ставиться тоді, коли тему розкрито, проаналізовано фактичний матеріал, але студент не завжди виявляв самостійність, у роботі зустрічаються порушення системи викладу, немає композиційної чіткості, допущені графічні помилки.

Оцінка «незадовільно» ставиться тоді, коли тему не розкрито, поверхнево проаналізовано фактичний матеріал, студент не виявляв самостійність, у роботі зустрічаються серйозні порушення системи викладу, немає композиційної чіткості. Студент не володіє аналітико-синтетичними вміннями і навичками, не знає сучасних досягнень науки з теми дослідження.

6.24. Під час оцінювання відповідей студентів на підсумкових кваліфікаційних іспитах відповіді здобувачів освіти оцінюються як з теоретичної, так і практичної підготовки за такими критеріями:

«Відмінно» - студент міцно засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, пов'язує програмний матеріал із профілем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

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

«Задовільно» - студент в основному опанував теоретичними знаннями навчальної дисципліни, орієнтуються 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, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю.

«Незадовільно» - студент не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, відсутні мислення та сформованість практичних навичок.

Щорічно при затвердженні завдань підсумкової кваліфікаційної атестації враховуються форми проведення іспитів та зміст завдань. Завдання оприлюднюються не пізніше, ніж за три місяці до підсумкової атестації.

6.25. Під час оцінювання кваліфікаційної роботи здобувача освіти керівник та члени комісії дотримуються таких загальних критеріїв:

- ✓ ступінь розробленості теми;
- ✓ повнота охоплення різних літературних джерел;
- ✓ підходи до розгляду досліджуваної проблеми;
- ✓ самостійність та творчий підхід до написання кваліфікаційної роботи;
- ✓ послідовність та логіка викладу матеріалу;
- ✓ правильність та обґрунтованість висновків;
- ✓ стиль викладу;
- ✓ виконання графічної частини;
- ✓ акуратність та правильність оформлення кваліфікаційної роботи;
- ✓ доказовість та обґрунтованість виступу здобувача освіти під час захисту роботи.

Оцінка «відмінно» ставиться, коли студент: виконав кваліфікаційну роботу, яка має теоретичне й практичне значення; глибоко і повно розкрив зміст досліджуваної проблеми; критично й творчо використав літературу з теми; володіє методами дослідження; зіставляє різні думки, аргументує власну точку зору; володіє спеціальною термінологією; грамотно ілюструє твердження прикладами, результатами спостережень і експериментів; системно, логічно й повно викладає матеріал; не допускає фактичних помилок; володіє культурою писемного мовлення, демонструє багатство словникового запасу, знання термінології.

Оцінка «добре» ставиться, коли студент достатньо повно розкриває зміст проблеми; вміє аналізувати використану літературу, але не завжди критично; вживає спеціальну термінологію, але не завжди доцільно; вміє зіставляти думки, твердження, відстоювати власну думку та ілюструвати теоретичні положення прикладами, результатами власних спостережень, даними експериментальних досліджень; має багатий словниковий запас; допускає 2-3 неточності при обґрунтуванні висновків та узагальнень; мають місце окремі мовні помилки й огріхи.

Оцінка «задовільно» ставиться, коли здобувач освіти розкриває тему дослідження недостатньо глибоко; мало користується спеціальною термінологією, допускає помилки у вживанні термінів; не завжди виявляє самостійність в оцінці фактів; мало наводить прикладів, допускає помилки у висновках та узагальненнях; викладає матеріал непослідовно, з порушенням системності, не забезпечуючи композиційної стрункості роботи; допускає помилки в мовному оформленні; вирішує поставлені завдання фрагментарно, не пов'язуючи зміст суміжних дисциплін; список літератури не повний, не досить критично використано окремі джерела.

Оцінка «незадовільно» ставиться, коли здобувач освіти демонструє незрозуміння сутності досліджуваної проблеми; не володіє спеціальною термінологією; не використовує теоретичні знання для розв'язання практичних завдань; не вміє систематизувати та

узагальнювати матеріал; не може аргументувати власну думку; допускає фактичні помилки; має бідний запас спеціальних термінів, порушує послідовність викладу думок.

VII. Мова освітнього процесу

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

7.2. Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

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

7.4. Вивчення іноземної мови (англійська) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

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

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

7.7. Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому коледж

забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. Академічна мобільність

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в коледжі, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року №579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року №599) та «Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

8.2. Учасники освітнього процесу коледжу мають право реалізації академічної мобільності. Академічна мобільність передбачає можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися, проходити навчальну або виробничу практику у партнерському закладі фахової передвищої освіти (в Україні або за кордоном), з можливістю перезарахування в установленому порядку освоєних навчальних дисциплін.

8.3. Право на академічну мобільність може бути реалізоване на підставі договорів (міжнародних) про співробітництво в галузі освіти та науки, міжнародних програм та проєктів, договорів про співробітництво між вітчизняними закладами фахової передвищої освіти (далі – ЗФПО – партнери), а також може бути реалізоване вітчизняним учасником освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією ЗФПО, в якому він постійно навчається або працює, на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів.

8.4. За місцем реалізації права на академічну мобільність вона поділяється на:

✓ внутрішню академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах ЗФПО – партнерах в межах України;

✓ міжнародну академічну мобільність – академічна мобільність, право на яку реалізується вітчизняними учасниками освітнього процесу у закладах освіти – партнерах поза межами України.

8.5. Основними видами академічної мобільності є:

✓ ступенева мобільність - навчання у ЗФПО, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття ступеня фахової передвищої освіти, що підтверджується документом (документами) про фахову передвищу освіту, або здобуття ступеня фахової передвищої освіти від двох або більше закладів фахової передвищої освіти;

✓ кредитна мобільність – навчання у закладі фахової передвищої освіти, відмінному від постійного місця навчання учасника освітнього процесу, з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів ЄКТС), що будуть визнані в у закладі фахової передвищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного

учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності залишається незмінним.

8.6. Стосовно учасників академічної мобільності розрізняють:

✓ групову академічну мобільність - навчання, викладання, проходження практики, стажування у закладах-партнерах, організовані Коледжем з метою реалізації освітніх, академічних та дослідницьких програм тощо;

✓ індивідуальну академічну мобільність - навчання, викладання, проходження практики, стажування учасників освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти -партнерах з метою реалізації індивідуальних освітніх програм тощо;

✓ ініціативну академічну мобільність - навчання, викладання, проходження практики, стажування учасників освітнього процесу з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Коледжу, з метою реалізації індивідуальних освітніх та академічних програм, в рамках вітчизняних і зарубіжних державних програм та проєктів тощо за узгодженими та затвердженими в установленому порядку індивідуальними навчальними планами здобувачів освіти та освітньо-професійними програмами.

8.7. Загальне керівництво із забезпеченням академічної мобільності здійснюється заступником начальника коледжу з навчальної роботи через навчальну частину та відділення коледжу. До участі в програмах академічної мобільності допускаються здобувачі освіти, починаючи з другого курсу, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, а також педагогічні працівники коледжу.

8.8. Відбір здобувачів освіти для участі в програмах академічної мобільності, в яких бере участь коледж, здійснюється конкурсною комісією коледжу. Перелік необхідних документів для участі в програмі академічної мобільності студентів та процедура їх подання регламентується угодами між закладами фахової передвищої освіти – партнерами та діючим «Положенням про академічну мобільність здобувачів освіти Відокремленому структурному підрозділі «Слов'янський фаховий коледж Національного авіаційного університету».

8.9. Етапи, тривалість та зміст навчання у закладах фахової передвищої освіти освіти – партнерах визначаються навчальними планами та графіками освітнього процесу, які затверджені у закладах освіти -партнерах. Узгоджені навчальні плани та графіки освітнього процесу затверджуються керівниками закладів фахової передвищої освіти - партнерів.

8.10. За здобувачами коледжу на період навчання в іншому закладі фахової передвищої освіти – партнері на території України чи за її межами зберігаються відповідно до укладеного договору про академічну мобільність місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання, стажування чи провадження наукової діяльності в іншому закладі фахової передвищої освіти – партнері на території України чи за її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності у іншому закладі фахової передвищої освіти – партнері.

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

8.12. Іноземні здобувачі освіти, що реалізують право на академічну мобільність у межах договорів про співробітництво з коледжем, можуть бути зараховані на навчання до коледжу за рахунок коштів міжнародних програм та організацій; за рахунок власних надходжень коледжу; за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб; на умовах

безоплатного навчання у разі взаємного обміну здобувачами освіти, в тому числі за спільними освітніми програмами, які передбачають отримання спільного або подвійного документа (документів) про освіту на умовах безоплатного навчання у разі міжнародного обміну здобувачами освіти, якщо кількість таких іноземних здобувачів освіти не перевищує кількість вітчизняних здобувачів освіти, які навчаються в іноземному закладі освіти – партнері в межах програм академічної мобільності відповідно до укладених між закладами договорів про міжнародну академічну мобільність.

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

8.14. Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття освіти в межах програми академічної мобільності ґрунтується на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем освіти у закладі освіти- партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу освіти, в якому здобувач навчається на постійній основі.

8.15. Визнання результатів навчання в межах академічного співробітництва з закладами фахової передвищої освіти – партнерами здійснюється з використанням ЄКТС або з використанням системи оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, прийнятої у країні закладу фахової передвищої освіти -партнері, якщо в ній не передбачено застосування ЄКТС.

8.16. Перезарахування вивчених навчальних дисциплін та ліквідація академічного розходження здійснюється на підставі наданого здобувачем освіти документа з переліком та результатами вивчення навчальних дисциплін, кількістю кредитів та інформацією про систему оцінювання навчальних здобутків здобувачів освіти, завіреного в установленому порядку закладом фахової передвищої освіти – партнером.

8.17. Результати атестації здобувачів освіти у період навчання закладі фахової передвищої освіти – партнері представляються за шкалою, прийнятою у закладі освіти – партнері, і переводяться у шкалу, прийняту в коледжі. Атестація здобувачів освіти, які навчаються за програмою академічної мобільності, здійснюється у встановленому у закладі освіти порядку. Якщо здобувач освіти коледжу під час перебування у закладі фахової передвищої освіти – партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання, то після повернення до коледжу йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

8.18. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року №504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за №614/27059.

ІХ. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Навчальний час здобувача освіти визначається кількістю облікових одиниць часу, відведених для виконання програми підготовки за освітньо-професійним ступенем

фахового молодшого бакалавра. Обліковими одиницями навчального часу є кредит ECTS, академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

9.2. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерва в теоретичному навчанні.

Навчальний рік, як правило, складається з двох семестрів, кожен з яких закінчується контрольними семестровими заходами. У випадку, якщо згідно з навчальним планом практична підготовка відбувається після завершення контрольних семестрових заходів, результат контрольних заходів із захисту практичної підготовки зараховується до результатів за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

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 начальника про зміну графіка освітнього процесу.

Сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу (окрім випускного семестру) становить не менше 8 тижнів (зокрема 2-3 тижні під час зимових канікул), але не більше 12 тижнів.

За весь період навчання виділено не менше 4-8 тижнів на проходження практики з відривом від навчання, яка є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців. Виробничі практики плануються тільки з відривом від освітнього процесу, оскільки передбачають перебування здобувачів освіти впродовж шестигодинного робочого дня на виробництві. Навчальні практики плануються в навчальних планах після ознайомлення здобувачів освіти з курсом дисциплін, що мають на меті ознайомлення зі спеціальністю. Проведення такого виду практик здійснюється безвідривно від навчання. Якщо навчальним планом передбачено отримання додаткової професійної кваліфікації, то планується проведення відповідної виробничої практики з відривом від навчання тривалістю не менше двох тижнів.

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

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

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

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

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

кредиту ЄКТС. Якщо курсова робота планується як окремий компонент, то на нього виділяється не менше трьох кредитів ЄКТС.

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

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

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

9.8. Здобувачі освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позааудиторний час відповідно до законодавства України.

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

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

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

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

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

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач освіти навчався на підставі такого договору).

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

Х. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

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

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

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

XI. Організація освітнього процесу, поточного та семестрового контролю із застосуванням технологій дистанційного навчання

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

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

11.3. Метою використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі Коледжу є забезпечення здобувачам фахової передвищої освіти можливості реалізації конституційного права громадян на освіту.

11.4. Застосування технологій дистанційного навчання реалізується в таких формах:

- ✓ викладання окремих освітніх компонентів освітніх програм для здобувачів освіти у формі потоку, академічної групи або підгрупи;
- ✓ поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з технологіями дистанційного навчання в організації окремих видів аудиторної роботи;
- ✓ проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання; використання технологій дистанційного навчання для реалізації викладання окремих компонентів освітньої програми для здобувачів освіти здійснюється відповідно до наказів начальника Коледжу.

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

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

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

11.8. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимах. У Коледжі запроваджена єдина система комунікації між учасниками освітнього процесу – Google Work Space. Кожен учасник освітнього процесу отримує корпоративний акаунт, що дозволяє зручно і ефективно використовувати додатки Classroom, Meet, Drive, Forms тощо.

11.9. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через інші засоби комунікації, інтегровані в електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції, форуми, чати тощо. Конкретний принцип та єдиний інструментарій комунікацій може визначатися наказами начальника Коледжу. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання повинні відповідати таким вимогам:

- ✓ авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання в дистанційному режимі;
- ✓ можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- ✓ об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання завдань.

11.10. Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти

11.10.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою технологій дистанційного 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.

11.10.2. Проведення контролю з використанням технологій дистанційного навчання може здійснюватися з застосуванням різних типів завдань, як-от:

- ✓ автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- ✓ різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- ✓ оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- ✓ взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюються здобувачами освіти;
- ✓ оцінювання педагогічним працівником результатів виконання здобувачами освіти групових завдань;
- ✓ завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;
- ✓ інші інструменти (завдання).

11.10.3. У випадках, коли для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин навчальної дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифіката або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини відповідно до Положення про визнання результатів неформальної та/або інформальної освіти.

11.11. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання

11.11.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (залік, іспит) у дистанційній формі може здійснюватися шляхом виконання здобувачем освіти тесту, контрольних завдань або усного опитування.

11.11.2. На тижні, що передує першому заліку або іспиту, здобувачі освіти, які складатимуть заліки або іспити, підключаються до відеоконференції та тестують власні засоби аудіо- та відеозв'язку.

11.11.3. За 30 хвилин до проведення заліку або іспиту здобувачі освіти підключаються до відеоконференції з використанням аудіо- та відеозв'язку.

11.11.4. На початку заліку або іспиту кожний здобувач фахової передвищої освіти пред'являє документ, що посвідчує особу. Після ідентифікації усіх здобувачів освіти відкривається доступ для проходження тестування.

11.11.5. По завершенню заліку або іспиту здобувачі освіти отримують інформацію про оцінки.

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

11.11.7. У разі виникнення під час складання заліку або іспиту обставин непереборної сили, здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або

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

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

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

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

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

11.12.3. Паперовий примірник кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувач освіти має надати до екзаменаційної комісії до початку захисту кваліфікаційної роботи.

11.12.4. Якщо до захисту не отримано підписаний здобувачем освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи, то екзаменаційна комісія має право розглядати електронний примірник кваліфікаційної роботи. У такому разі на початку захисту кваліфікаційної роботи секретар екзаменаційної комісії має проголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, ПІБ здобувача фахової передвищої освіти, надсилання кваліфікаційної роботи на тему «Тема» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту Коледжу (або циклової комісії)?». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією паперового примірника роботи, підписаного здобувачем освіти.

11.12.5. Оскарження результатів захисту кваліфікаційних робіт здійснюється шляхом надсилання заяви в електронній формі на офіційну електронну адресу Коледжу і формування апеляційної комісії наказом начальника Коледжу.

ХІІ. Прикінцеві положення

12.1. Дане Положення розглядається і затверджується Педагогічною радою Коледжу.

12.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом начальником Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

12.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться цикловими комісіями, розглядаються Методичною радою, ухвалюються та затверджуються Педагогічною радою Коледжу.

12.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт <https://sfknau.org.ua/>.