

**Комунальний заклад Київської обласної ради
«Чернобильський медичний фаховий коледж»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о.директора КЗ КОР
«Чернобильський медичний
фаховий коледж»
Микола СОСЮКАЛО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В
КЗ КОР «ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

Розглянуто ТА СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
Протокол №1 від 30.08.2024 р.

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у КЗ КОР “Чернобильський медичний фаховий коледж” (далі – Положення) є основним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у КЗ КОР “Чернобильський медичний фаховий коледж”(далі – Коледж) відповідно до законодавства.

1.2. Нормативно-правова база організації освітнього процесу у Коледжі складається з:

- Конституції України;
- Закону України “Про освіту” від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України “Про фахову передвищу освіту” від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Закону України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 “Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності”;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 “Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти” (зі змінами та доповненнями);
- Наказу Міністра освіти України від 08.04.1993 № 93 “Про затвердження Положення про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України”;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510 “Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти” зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 26.06.2023 за № 1054/40110, 1055/40111.
- Постанови Кабінету Міністрів України від 12.07.2004 № 882 “Питання стипендіального забезпечення” (редакція від 21.05.2022);
- Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918;
- Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.07.2021 № 749, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.12.2021 за № 1608/37230;
- Наказу МОН України від 08.11.2021 № 1202 “Про затвердження стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров’я освітньо-професійного ступеня “фаховий молодший бакалавр”” (далі -Стандарт), затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 08.11.2021 № 1202;
- Наказу МОН України від 18.06.2021 № 686 “Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти” зі змінами внесеними згідно з наказом МОН України № 472 від 24.05.2022;
- Положення про організацію освітнього процесу в КЗ КОР “Чернобильський медичний фаховий коледж”, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, Положення про екзаменаційну комісію, інших установчих документів Коледжу, визначених законодавством.

1.3. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії.

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

1.4. Безпосереднє управління діяльністю Коледжу здійснює його керівник (директор).

Права, обов'язки та відповідальність керівника Коледжу визначаються законодавством і установчими документами Коледжу.

1.5. Підготовка фахівців у Коледжі здійснюється за освітньо-професійним ступенем “фаховий молодший бакалавр”.

Зміст освіти в Коледжі – це науково обґрунтована система дидактично та методично оформленого освітнього матеріалу для підготовки фахових молодших бакалаврів галузь знань 22 Охорона здоров'я: спеціальність 223 Медсестринство освітньо-професійні програми Лікувальна справа, Сестринська справа.

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 фахової передвищої 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, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.015 № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 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 02.05.2023 № 510.

II. Основні терміни та їх визначення

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

Стандарти фахової передвищої освіти розробляються для кожної спеціальності відповідно до Національної рамки кваліфікацій (НРК). Стандарти фахової передвищої освіти використовуються для визначення змісту та оцінювання результатів освітньої діяльності закладів фахової передвищої освіти під час акредитації освітньо-професійних програм. Стандарт фахової передвищої освіти визначає такі вимоги до освітньо-професійної програми:

- 1) перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей і результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти;
- 2) вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
- 3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю;
- 4) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- 5) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- 6) вимоги професійних стандартів (за наявності).

Зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою (далі ОПП), структурно-логічною схемою, робочими програмами навчальних дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та Коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів освітньої діяльності.

Освітній компонент – складова ОПП (навчальна дисципліна, практика, курсова робота (проект), кваліфікаційна робота (проект)), спрямована на досягнення визначених результатів навчання, якій встановлено форму підсумкового контролю та визначено кількість кредитів ЄКТС.

Освітньо-професійна програма у сфері фахової передвищої освіти – 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.

Структурно-логічна схема ОПП – послідовність пов'язаних освітніх компонентів, включених до ОПП для досягнення заявлених цілей та результатів навчання.

Навчальний план – це нормативний документ закладу фахової передвищої освіти, що є основою для змістової складової підготовки фахівців за спеціальністю (освітньо-професійною програмою).

Навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти розробляють на підставі відповідної ОПП.

Робочий навчальний план – це нормативний документ Коледжу, який складається на підставі освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми і визначає перелік та обсяг обов'язкових і вибіркових навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік навчального процесу, форми та засоби проведення підсумкового контролю.

Робоча програма – це нормативний документ, який визначає місце і значення навчальної дисципліни в реалізації освітньо-професійної програми, її зміст, послідовність, організаційні форми вивчення навчальної дисципліни, вимоги до знань та вмінь, навичок здобувачів фахової передвищої освіти.

Галузь знань – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти широка предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей.

Кваліфікація – визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання відповідно до стандартів фахової передвищої освіти).

Кваліфікації за обсягом класифікуються на повні та часткові, за змістом – на освітні та професійні.

Кваліфікація вважається повною в разі здобуття особою повного переліку компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом. Кваліфікація вважається частковою в разі здобуття особою частини компетентностей відповідного рівня Національної рамки кваліфікацій, що визначені відповідним стандартом.

Кваліфікація професійна – це визнана кваліфікаційним центром, суб'єктом освітньої діяльності (зокрема, закладом фахової передвищої освіти), іншим уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання), що дають змогу виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність.

Освітня кваліфікація у фаховій передвищій освіті – це визнана закладом фахової передвищої освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про фахову передвищу освіту сукупність встановлених стандартом фахової передвищої освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Кваліфікаційна робота – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів фахової передвищої освіти та Національної рамки кваліфікацій. Форми кваліфікаційної роботи включають (не обмежуючись зазначеним): дипломну роботу або дипломний проєкт.

Кваліфікаційний іспит – це форма атестації, що може передбачатись на завершальному етапі здобуття рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів фахової передвищої освіти та Національної рамки кваліфікацій.

Кваліфікаційний рівень – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня.

Компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність:

- **інтегральна компетентність** – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні його компетентнісні характеристики щодо результатів навчання та/або професійної діяльності;

- **загальні компетентності** – універсальні компетентності, що не залежать від предметної області, але важливі для успішної подальшої професійної та соціальної діяльності здобувача фахової передвищої освіти в різних галузях та для його особистісного розвитку;

- **спеціальні компетентності** – компетентності, актуальні для предметної області та важливі для успішної професійної та/або подальшої навчальної діяльності за певною спеціальністю.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача фахової передвищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

Національна рамка кваліфікацій – це системний і структурований за компетентностями опис кваліфікаційних рівнів.

Результати навчання (програми) – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньо-професійної програми або окремих освітніх компонентів.

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

Відділення - це структурний підрозділ закладу фахової передвищої освіти, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, у яких навчаються не менше 150 здобувачів фахової передвищої освіти (крім закладів спеціалізованої фахової передвищої освіти) за різними формами навчання, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи.

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

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

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

Потік - декілька академічних груп з однієї або кількох спеціальностей, об'єднаних з метою проведення окремих лекцій або інших навчальних занять.

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

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти вимогам ОПП та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

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, який розробляє заклад освіти у взаємодії із здобувачем освіти. (далі ІНП)

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 освітньо-професійних програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна освітня траєкторія в закладі освіти реалізовується через ІНП.

III. Загальні засади організації освітнього процесу

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

3.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів фахової передвищої освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- виховання у здобувачів фахової передвищої освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися в сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації учасниками освітнього процесу їхніх здібностей і талантів, збереження здоров'я учасників освітнього процесу;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;
- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- взаємодія з роботодавцями, їх організаціями та об'єднаннями, іншими соціальними партнерами, професійними об'єднаннями та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів фахової передвищої освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів фахової передвищої освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

- набуття здобувачами фахової передвищої освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- формування академічної доброчесності здобувачів фахової передвищої освіти є одним із завдань Коледжу;
- забезпечення академічної доброчесності в Коледжі;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3.3. Освітня діяльність у Коледжі спрямована на створення умов для особистого розвитку і творчої самореалізації людини, формування національних та загальнолюдських цінностей, створення рівних можливостей для молоді в здобутті якісної освіти, підготовки до життя і праці в сучасних умовах, розроблення та запровадження освітніх інноваційних технологій, демократизацію освіти та освітнього процесу, розвитку неперервної освіти впродовж життя, інтеграцію української освіти в європейський і світовий простір, забезпечення соціального захисту здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічних працівників, відповідального ставлення до власного здоров'я, охорони навколишнього середовища, створення найбільш сприятливих умов життєдіяльності суспільства.

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

3.5. Навчання в Коледжі проводиться з урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у галузях національної економіки.

3.6. Основними структурними підрозділами Коледжу є циклові комісії, бібліотека, лабораторія, та інші підрозділи.

3.7. Освітній процес здійснюється цикловими комісіями, діяльність яких регламентується відповідними Положеннями, затвердженими директором Коледжу.

3.8. Для здійснення освітнього процесу за рішенням Педагогічної ради Коледжу згідно з чинним законодавством можуть створюватися навчальні комплекси та інші спеціалізовані комплекси.

3.9. Основну відповідальність за якість освітнього процесу в Коледжі несе директор та адміністративний персонал.

3.10. Коледж забезпечує педагогічних працівників і здобувачів фахової передвищої освіти засобами навчання (навчальною, методичною, науковою літературою, технічними та іншими засобами навчання), відповідно до «Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» та враховуючи матеріальні та фінансові можливості.

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

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

3.12. Учасниками освітнього процесу в Коледжі є:

- 1) особи, які навчаються в Коледжі;
- 2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники Коледжу, які працюють у них за основним місцем роботи;
- 3) 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;

4) 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;

5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

3.13. Управління Коледжем в межах повноважень, визначених законами та установчими документами Коледжу, здійснюють:

- 1) засновник (засновники);
- 2) директор Коледжу;
- 3) колегіальний орган управління Коледжу;
- 4) вищий колегіальний орган громадського самоврядування;
- 5) органи студентського самоврядування;
- 6) наглядова рада;
- 7) інші органи, визначені установчими документами Коледжу.

3.14. Голова циклової комісії забезпечує організацію освітнього процесу, виконання навчальних планів і робочих програм навчальних дисциплін, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін, навчально-методичною діяльністю викладачів циклової комісії.

3.15. Для вирішення поточних питань діяльності Коледжу утворюються робочі органи - дирекція, методична рада, приймальна комісія, стипендіальна комісія тощо.

З метою вироблення стратегії та напрямів провадження освітньої та іншої діяльності Коледжу керівник закладу має право утворювати на громадських засадах дорадчі (дорадчо-консультативні) органи (раду роботодавців, раду інвесторів, раду бізнесу, навчально-методичну раду тощо), якщо інше не передбачено установчими документами Коледжу.

3.16. Положення про робочі та дорадчі органи затверджуються керівником Коледжу відповідно до установчих документів Коледжу.

3.17. У Коледжі та їх структурних підрозділах діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Коледжу. Студентське самоврядування - це право і можливість здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу вирішувати питання навчання і побуту, захисту своїх прав та інтересів, а також брати участь в управлінні Коледжу.

У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством, установчими документами Коледжу та положенням про студентське самоврядування Коледжу.

Студентське самоврядування здійснюється на рівні Коледжу, структурних підрозділів.

IV. Форми здобуття фахової передвищої освіти

4.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є інституційна (очна).

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

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану організація

освітнього процесу в Коледжі може відбуватися в дистанційній формі або в будь-якій іншій формі, що є найбільш безпечною для його учасників.

(Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII Розділ VI Закону України Про освіту доповнено статтею 57¹ згідно із Законом № 2126-IX від 15.03.2022)

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

4.4. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

Положення про поєднані форми здобуття фахової передвищої освіти схвалюється Педагогічною радою, затверджуються директором Коледжу.

4.5. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до закладу фахової передвищої освіти та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених закладом фахової передвищої освіти за визначеною в Положенні процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням.

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

5. 1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

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

5.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

5.3. В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану Коледж має право встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

5.4. **Навчальне заняття** – форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів фахової передвищої 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).

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

5.5.1. Лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Темі курсу лекцій визначається робочою програмою. Лекції проводяться у відповідно обладнаних приміщеннях – аудиторіях для однієї або більше академічних груп здобувачів фахової передвищої освіти.

5.5.2. Лектор, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком

відповідного семестру подати на розгляд циклової комісії складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і робочою програмою для даної навчальної дисципліни. Лектор, який уперше претендує на читання курсу лекцій, зобов'язаний провести пробну лекцію з участю голови або викладачів циклової комісії. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми щодо тем лекційних занять, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів фахової передвищої освіти.

5.6. Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем фахової передвищої освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або лабораторіях Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою однією академічною групою (підгрупою-бригадою).

5.6.1. Викладач організує детальний розгляд здобувачами фахової передвищої освіти визначених програмою теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем відповідно сформульованих завдань.

5.6.2. Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях/кабінетах, оснащених обладнанням, предметами догляду, необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Практичне заняття проводиться із здобувачами фахової передвищої освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

5.6.3. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі — алгоритмах виконання практичних навичок, ситуаційних задачах, тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності та типів для розв'язування їх здобувачами фахової передвищої освіти на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з головою циклової комісії, у разі потреби — з викладачем, який читає лекції з конкретної навчальної дисципліни.

5.6.4. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів фахової передвищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів фахової передвищої освіти, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачем фахової передвищої освіти за практичне заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни.

5.7. Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі фахової передвищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів/презентацій, індивідуальних навчально-пошукових завдань). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

5.7.1. На семінарському занятті викладач оцінює підготовлені здобувачами фахової передвищої освіти реферати/презентації, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться в журнал академічної групи. Отримані здобувачем фахової передвищої освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.8. **Консультація** - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами фахової передвищої освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для здобувачів фахової передвищої освіти однієї академічної групи або потоку.

5.8.1. Консультація може бути індивідуальною або для групи здобувачів фахової передвищої освіти, залежно від того, чи викладач консультує здобувачів фахової передвищої освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

5.8.2. Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій із конкретної дисципліни, визначається навчальним планом і становить 2 (два) відсотки для денної (очної) форми здобуття освіти від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу.

5.8.2. Проведення консультацій з навчальних дисциплін відбувається протягом навчального семестру (триместру).

5.9. **Самостійна робота** здобувача фахової передвищої освіти – форма організації освітнього процесу, яка передбачає засвоєння 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.

5.9.1. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувача, відведеного для вивчення конкретної навчальної дисципліни.

5.9.2. Зміст самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти над конкретною навчальною дисципліною визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

5.9.3. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні посібники та методичні рекомендації, конспект лекцій викладача, практикум тощо.

5.9.4. Самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних аудиторіях, а також у домашніх умовах.

5.9.4. Матеріал з навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль наряду з навчальним матеріалом, що опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

5.10. **Практична підготовка** - вид навчальної роботи, що проводиться на базах практики (структурних підрозділах відповідного або іншого закладу фахової передвищої освіти, підприємствах, закладах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю з метою набуття здобувачем фахової передвищої освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

5.10.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного ступеня і має на меті набуття здобувачами фахової передвищої освіти професійних навичок і вмінь, формування фахових компетентностей. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється на базах (зкладах охорони здоров'я), визначених Департаментом охорони здоров'я Київської області.

5.10.2. Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під методичним керівництвом викладачів Коледжу у співпраці з призначеними загальними та безпосередніми керівниками закладу охорони здоров'я.

5.11. Поняття «академічна година», «академічна група», «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 18.06.2021 № 686, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 19.08.2021 за № 1092/36714.

5.11.1. Кількість осіб у академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, повинна складати:

- першого року навчання на основі повної загальної середньої освіти - не менше 15 і не більше 34 осіб;
- першого та інших років навчання на основі повної загальної середньої освіти, а також у змішаних академічних групах першого та інших років навчання, до яких зараховані здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової та/або повної загальної середньої освіти, - не менше 15 осіб.

5.11.2. Кількість осіб в академічній групі, сформованій зі здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами за спеціальністю 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я може бути зменшена вдвічі у порівнянні з вищенаведеними.

5.12. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів фахової передвищої 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.

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

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

5.14.1. Індивідуальне завдання полягає у самостійному виконанні здобувачем фахової передвищої освіти завдань з окремих навчальних дисциплін у вигляді рефератів, презентацій, проєктів або робіт за консультуванням відповідного викладача. В окремих випадках для декількох здобувачів фахової передвищої освіти може бути визначено одне індивідуальне завдання з певної тематики.

5.14.2. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати/презентації, навчально-дослідні завдання, проєктні завдання тощо) видаються здобувачам фахової передвищої освіти у терміни, передбачені навчальним закладом. Індивідуальні завдання виконуються здобувачем фахової передвищої освіти самостійно при консультуванні викладачем.

5.14.3. Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) – вид позааудиторної індивідуальної роботи здобувача фахової передвищої освіти навчального, навчально-дослідницького чи проєктного характеру, що використовується в процесі вивчення програмного матеріалу початкової дисципліни і завершується контролем.

Допускаються випадки виконання комплексної теми кількома здобувачами фахової передвищої освіти.

5.15. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

5.16. На основі навчального плану у визначеному Коледжем порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін у межах, встановлених цим Законом, з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. ІНП є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

5.17. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

5.18. Коледж в Положенні має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

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 і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку.

VI. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

6.1. Освітня діяльність у Коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами.

6.2. В 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 спеціальністю 223 Медсестринство галузі знань 22 Охорона здоров'я.

6.2.1. У плані освітнього процесу обов'язково зазначають перелік та обсяг усіх освітніх компонентів ОПП у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл загального обсягу годин, закріплених за освітніми компонентами на аудиторні (лекції, лабораторні або практичні, семінарські) заняття та самостійну роботу здобувачів фахової передвищої освіти, кількість навчальних тижнів у кожному семестрі (за необхідності окремо кількість тижнів практичної підготовки), загальну кількість годин тижневого навантаження та обсяг кредитів ЄКТС, відведених на вивчення освітнього компонента за курсами та семестрами відповідно до структурно-логічної схеми, кількість екзаменів, заліків та інші види навчального навантаження здобувачів фахової передвищої освіти, спрямовані на досягнення результатів навчання, визначених ОПП.

6.2.2. Освітні компоненти розподіляють у плані освітнього процесу на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

6.2.3. Коледж формує каталог вибіркових освітніх компонентів, з якого здобувач фахової передвищої освіти у встановленому закладом порядку обирає відповідну кількість освітніх компонентів, які стають обов'язковими для вивчення. Каталог вибіркових освітніх компонентів має забезпечувати реальну можливість здобувачам фахової передвищої освіти для вибору та не може складатися лише з переліку дисциплін, які забезпечують необхідний мінімум обсягу вибіркових освітніх компонентів. У плані освітнього процесу відображають всі наявні у каталозі вибіркові освітні компоненти, їх обсяг в кредитах ЄКТС та годинах, види навчальних занять, з розподілом навчального навантаження за семестрами, у яких їх вивчають, форми підсумкового контролю тощо.

6.2.4. Обсяг освітніх компонентів за вибором здобувача освіти має становити не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС відповідної ОПП.

Під час розроблення плану освітнього процесу обов'язково необхідно враховувати, що:

- навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, зазвичай, 60 кредитів ЄКТС;
- орієнтовно кількість годин аудиторних занять в одному кредиті ЄКТС (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти може становити від 33 відсотків до 66 відсотків (1/3-2/3).
- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного та практичного навчання є прерогативою Коледжу;
- складання заліків, зазвичай, проводять на останньому занятті;
- у плані освітнього процесу вказують кількість тижнів у семестрі згідно з графіком освітнього процесу;
- логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у плані освітнього процесу за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі ОПП;
- у плані освітнього процесу розподіл навчального навантаження відображають в кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями.

6.3. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення.

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

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 осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів;
- форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- перелік компетентностей випускника;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти.

ОПП можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

6.5. Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за ОПП, визначаються частиною третьою статті 7 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

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

6.1. Зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання, формується розробниками ОПП з обов'язковим використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти.

ОПП з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури ОПП, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти. Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних ОПП визначається затвердженим стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

6.2. Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання, освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. До освітньо-професійної програми включаються дисципліни для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти в обсязі, що становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для ОПП 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).

6.3. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм визначається Положенням.

6.4. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти результатів навчання.

Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням.

6.5. Навчальний план розробляється на весь період підготовки на підставі відповідної ОПП і визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти запланованих результатів навчання.

Навчальний план затверджує керівник Коледжу та засвідчують печаткою закладу освіти. Для конкретизації планування навчального процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план.

6.6. Навчальні дисципліни і практики планують, як правило, в обсязі 3 (трьох) і більше кредитів ЄКТС.

6.6.1. Обсяг ОПП визначається в кредитах ЄКТС і роках.

6.6.2. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин.

6.6.3. Навантаження одного навчального року за денною формою здобуття освіти становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

6.6.4. Оптимальна кількість освітніх компонентів на навчальний рік (обов'язкових і вибіркових з урахуванням практик) становить 16 та відповідно до 8 на семестр.

6.6.5. Сума кредитів ЄКТС усіх видів практичного навчання не має бути меншою, ніж 10 відсотків від обсягу кредитів ЄКТС, необхідного для здобуття ступеня фахової передвищої освіти.

6.6.6. Коледж розподіляє освітні компоненти на обов'язкові та вибіркові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності.

6.7. На основі навчального плану у визначеному Положенням порядку для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін з урахуванням вимог ОПП щодо вивчення її обов'язкових компонент. ІНП є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням.

6.8. Коледж забезпечує участь здобувача фахової передвищої освіти у формуванні індивідуального навчального плану шляхом здійснення вибору навчальних дисциплін в межах, передбачених відповідною ОПП та навчальним планом, в обсязі, що становить не менше 10 відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти. При цьому здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати навчальні дисципліни, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в цьому або в іншому закладі освіти, за погодженням з керівником Коледжу.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів фахової передвищої освіти в цьому або в іншому закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням з керівником закладу фахової передвищої освіти включати їх до індивідуального навчального плану.

6.9. Навчальний план є підставою для розроблення деталізованих робочих навчальних планів на навчальний рік, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів фахової передвищої освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення.

6.10. Програми (робочі програми) навчальних дисциплін та програми практик розробляться на підставі відповідної ОПП.

6.11. Програма навчальної дисципліни (практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (практики) визначаються в Положенні.

6.11.1. Для кожної дисципліни, яка входить до освітньо-професійної програми «фахового молодшого бакалавра» на підставі програми навчальної дисципліни та навчального плану, складається робоча програма навчальної дисципліни, яка є нормативним документом Коледжу.

6.11.2. Робоча програма кожної дисципліни включає: опис навчальної дисципліни; пояснювальну записку (мету та завдання навчальної дисципліни); очікувані результати навчання; структуру навчальної дисципліни; тематичні плани з навчальної дисципліни (тематичний план з навчальної дисципліни; тематичний план лекційних занять; тематичний план практичних/семінарських/лабораторних занять; тематичний план самостійної позааудиторної роботи здобувачів фахової передвищої освіти; тематичний план консультативних занять); перелік практичних навичок; зміст навчальної програми; перелік питань до складання диференційованого заліку/іспиту; критерії оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти; список рекомендованої літератури (основної, допоміжної); інформаційні ресурси (Internet).

Робочі програми навчальних дисциплін розробляються та схвалюються цикловими комісіями і затверджуються заступником директора з навчальної роботи. Робочі програми навчальних дисциплін затверджуються (перезатверджуються/продовжуються) щорічно до початку навчального року, протягом якого вивчаються відповідні навчальні дисципліни.

6.12. Мінімальні вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Кабінетом Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365).

6.13. Графік освітнього процесу складають на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен з яких передбачають календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, у тому числі підготовки кваліфікаційної роботи, канікул.

6.13.1. Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складають з урахуванням такого:

- навчальний рік, зазвичай, розпочинається першого вересня, триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули;
- тривалість навчального року становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік. Рекомендується планувати зимові та літні канікули тривалістю від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не планують;
- тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40-44 тижні;
- оптимальними для заходів семестрового контролю є такі параметри: до 5 іспитів. до 6 заліків з відведенням на підготовку здобувача освіти до екзамену не менше двох днів;
- практики рахують у тижнях (орієнтовно один тиждень = 1.5 кредити ЄКТС);
- переддипломні та виробничі практики можна планувати як до, так і після екзаменаційних сесій. Практична підготовка, яку проводять з відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу відображають окремо, тобто семестр поділяють на тижні теоретичного навчання і тижні практичної підготовки.

VII. Оцінювання та визнання результатів навчання

7.1. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів фахової передвищої 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.

7.2. Контрольні заходи, які проводяться в Коледжі, визначають:

- відповідність рівня набутих здобувачами фахової передвищої освіти знань, умінь та навичок;
- формування інтегральних, загальних, спеціальних, додаткових спеціальних компетентностей.

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

7.3.1. **Поточний контроль** – це контроль, який здійснюється у процесі вивчення навчальної дисципліни з метою виявлення ступеня розуміння здобувачем фахової передвищої освіти засвоєного навчального матеріалу та вміння застосовувати його у практичній роботі.

Поточний контроль, як правило, здійснюється на семінарських, практичних та лабораторних заняттях. Результатом поточного контролю є оцінювання здобувача фахової передвищої освіти відповідно до визначених критеріїв у робочій програмі навчальної дисципліни. За його організацію, методичне забезпечення та ефективність проведення відповідає викладач.

7.3.2. Одержані результати поточного контролю використовуються викладачем для коригування методів і засобів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, організації їх самостійної роботи та при підсумковому контролі й оцінюванні знань здобувачів фахової передвищої освіти.

7.3.3. Види поточного контролю: усний, письмовий (різновидом є тестовий).

7.3.4. Форми поточного контролю: фронтальне та індивідуальне опитування, проведення термінологічних диктантів, розв'язання письмових завдань, практичних ситуацій тощо.

7.4. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних (модульних) робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрового заліку, військових зборів, передбачених навчальним планом, захисту звіту з практики тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням.

Семестровий контроль – це вид підсумкового контролю, який виявляє рівень засвоєння здобувачем фахової передвищої освіти навчальної дисципліни або її окремої логічної завершеної частини з урахуванням результатів поточного контролю.

7.4.1. Форми семестрового контролю: залік/диференційований залік та іспит/екзамен – визначаються робочим навчальним планом та зазначаються у робочій програмі навчальної дисципліни.

7.4.2. Залік/диференційований залік як форма підсумкового контролю проводиться за результатами виконаних здобувачем фахової передвищої освіти завдань, визначених програмою навчальної дисципліни під час її засвоєння, програмою виробничої практики, курсової роботи, проєкту тощо.

Для проведення семестрового заліку відводиться 2 (дві) години на одну академічну групу.

7.4.3. Екзамен/іспит як різновид підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється на етапі завершення вивчення навчальної дисципліни в цілому чи її частини.

Форми проведення екзамену/іспиту: усна, письмова (різновид – тестова). Вибір форми екзамену пропонується викладачем навчальної дисципліни, схвалюється цикловою комісією та підтримується методичною радою Коледжу, про що і зазначається у робочій програмі навчальної дисципліни.

Екзамен/іспит здобувач фахової передвищої освіти складає в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, за відповідно складеним розкладом, який доводиться до відома викладачів та здобувачів фахової передвищої освіти від двох до чотирьох тижнів.

7.4.4. Результати складання екзаменів/іспитів і диференційованих заліків оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), і вносяться в відомість успішності, залікову книжку, ІНП здобувача фахової передвищої освіти із зазначенням кількості кредитів/годин із конкретної навчальної дисципліни.

Форма підсумкового (семестрового) контролю: зазначається форма підсумкового контролю, визначена навчальним планом (екзамен/іспит/залік). Оцінка: зазначається результат підсумкового контролю. Незадовільну оцінку, яку отримав здобувач фахової передвищої освіти, виставляють лише в відомість успішності, а в ІНП не вносять.

7.4.5. Здобувачі фахової передвищої освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються із Коледжу. Здобувачам фахової передвищої освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академзаборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання іспитів/диференційованих заліків допускається не більше двох разів із кожної навчальної дисципліни: один раз викладачу, другий - комісії, яка створюється завідувачем відділення.

7.4.6. Здобувачі фахової передвищої освіти, які не з'явилися на екзамен/іспит/диференційований залік, вважаються такими, що одержали «не з'явився» («н/з»).

7.4.7. Результати складання екзаменів/іспитів і диференційованих заліків фіксуються у відомості успішності, заліковій книжці, індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти.

7.4.8. Коледж може встановлювати здобувачам фахової передвищої освіти індивідуальні терміни складання заліків/диференційованих заліків та іспитів.

7.5. Порядок і методика проведення заліків/диференційованих заліків та екзаменів/іспитів визначаються Коледжем.

7.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється в формах, визначених стандартом фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації

здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, тощо.

7.7. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.2021 № 497.

7.8. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого Педагогічною радою Коледжу.

7.9. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

7.10. 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.

7.11. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту з спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

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

7.13. Коледж в Положенні має право встановлювати та може врегульовувати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять.

7.14. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням.

Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.05.2015 № 504 «Деякі питання визнання в Україні документів про освіту».

7.15. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08.02.2022 №130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.03.2022 за №328/37664.

VIII. Мова освітнього процесу

8.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі закладів фахової передвищої освіти допускається у випадках, передбачених законом.

8.2. 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.

8.3. 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 ОПП або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

8.4. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою ОПП. Держава сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови, у державних і комунальних закладах фахової передвищої освіти. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

8.5. 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.

8.6. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти проводиться державною мовою.

IX. Академічна мобільність

9.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2022 № 599).

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

Х. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства України.

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

Директор Коледжу сприяє здобувачам фахової передвищої 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.

10.9. Здобувач фахової передвищої 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.

10.10. Здобувач фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (якщо здобувач фахової передвищої освіти навчався на підставі такого договору).

10.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету 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, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14.07.2021 № 724.

XI. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

11.1. Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25.05.2018 відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.04.2021 № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11.06.2021 за № 787/36409.

11.2. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

ХІІ. Прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються в Коледжі

12.1. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі на підставі правил прийому Коледжу, розроблених відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. (ст.43 ЗФПО)

12.2. Відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів фахової передвищої освіти.

1. Підставою для відрахування здобувача фахової передвищої освіти є:

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти,
- 4) невиконання індивідуального навчального плану;
- 5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;
- 6) порушення академічної доброчесності;
- 7) стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);
- 8) інші випадки, визначені законом.

Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви навчальних дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС. Форма академічної довідки затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

12.3. Здобувач фахової передвищої освіти має право на перерву у навчанні у зв'язку з обставинами, що унеможливають виконання освітньо-професійної програми (стан здоров'я, призов на строкову військову службу у разі втрати права на відстрочку від неї, сімейні обставини тощо). Таким особам надається академічна відпустка в установленому порядку. Навчання чи стажування в освітніх установах (у тому числі іноземних держав) може бути підставою для перерви у навчанні, якщо інше не передбачено міжнародними актами чи договорами між закладами освіти.

Здобувачам фахової передвищої освіти, призваним на військову службу у зв'язку з оголошенням мобілізації, призовом на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, гарантується збереження місця навчання та стипендії. *(Абзац другий частини другої статті 44 із змінами, внесеними згідно із Законом № 1357-ІХ від 30.03.2021)*

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 із Коледжу.

12.4. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу.

12.5. Поновлення на навчання осіб, відрахованих із Коледжу або яким надано академічну відпустку, а також переведення здобувачів фахової передвищої освіти здійснюються, як правило, під час канікул.

12.6. Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у Коледжі, а також порядок надання їм академічної відпустки затверджуються Педагогічною радою.

12.7. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

ХІІІ. Порядок затвердження та внесення змін до положення

1. Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі затверджується педагогічною радою та вводиться в дію директором Коледжу
2. Внесення змін до Положення здійснюється на підставі рішення педагогічної ради коледжу.
3. Внесення суттєвих змін до даного Положення здійснюється за згодою педагогічної ради Коледжу.
4. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання даного Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.