

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №11
від «26» липня 2023р.



ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74-1/Н від «28» липня 2023р.

Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Могилів-Подільський 2023

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ	4
3. ФОРМИ ЗДУБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ	5
4. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	8
5. ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ	10
6. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	11
7. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	17
8. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	26
9. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ	27
10. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧІВ	27
11. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ	29
12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ.....	30

1. Загальні положення

1.1. Відокремлений структурний підрозділ «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж) здійснює свою діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.2. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Положення) – це нормативний документ, яким регламентується система комплексних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти у Коледжі на рівні фахової перед вищої освіти відповідно до стандартів освіти.

1.3. Положення розроблено у відповідності до Конституції України, законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", інших законів та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

1.4. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із наданням освітніх послуг у сфері фахової передвищої освіти, профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до ліцензії на здійснення освітньої діяльності.

1.5. Коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту", державних стандартів фахової перед вищої освіти.

1.6. Коледж здійснює освітню діяльність у сфері професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до Закону України "Про професійну (професійно-технічну) освіту", державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та професійних стандартів (за наявності).

1.7. Коледж здійснює освітню діяльність у сфері профільної середньої освіти відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

1.8. Підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту, здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

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

1.10. Практична підготовка (практика) є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття Здобувачем фахової передвищої освіти. Практика проводиться на базі підприємств, установ та організацій. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, формування навичок практичної роботи за обраною спеціальністю, поглиблення знань про сучасні технології та обладнання підприємств, діючої нормативної бази, зменшення часу на адаптацію випускників на первинних посадах.

1.11. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу. Зміст практики визначається її програмою. Циклові комісії Коледжу відповідно самостійно розробляють і затверджують документи, що регламентують організацію практичного навчання Здобувачів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.12. Правила організації практик, проходження Здобувачами різних видів практик, методичного забезпечення практик, керівництва практиками, звітності за результатами проходження практик, їх оцінювання, а також особливості проходження практики Здобувачами за межами України визначаються Положенням про проведення практики у ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» .

2. Загальні засади організації освітнього процесу

2.1. Освітній процес - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

2.2. Метою освітнього процесу у Коледжі є реалізація особистісного потенціалу здобувачів освіти Коледжу (надалі – Здобувачі), розвитку їх наукових, творчих (креативних) та інноваційних здібностей, задоволення потреб економіки та суспільства в компетентних фахівцях, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

2.3. Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

2.3.1. створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;

2.3.2. провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у Здобувачів компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітніми програмами;

2.3.3. забезпечення якості освіти;

2.3.4. підготовка Здобувачів до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;

2.3.5. органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, наукової, творчої та інноваційної діяльності;

2.3.6. реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;

2.3.7. індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності Здобувачів;

2.3.8. формування особистості, цінностей та переконань Здобувачів, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;

2.3.9. набуття Здобувачами досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

2.3.10. забезпечення академічної доброчесності в Коледжі;

2.3.11. створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

3. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

3.1.1. інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

3.1.2. індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));

3.1.3. дуальна (в стадії впровадження).

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

3.3. Вечірня форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення навчальних занять, як правило, після 18 години в робочі дні, а також проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та екзаменів, атестацію Здобувачів під час додаткових оплачуваних відпусток відповідно до законодавства для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

3.4. Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання Здобувачів 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 екзаменів, атестацію Здобувачів під час додаткових оплачуваних відпусток відповідно до законодавства для осіб, які поєднують роботу з навчанням.

Тривалість періоду між навчальними заняттями та контрольними заходами, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

3.5. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізований процес здобуття освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.6. Мережева форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання Здобувачів, який передбачає взаємодію суб'єктів освітньої діяльності на договірних засадах.

Відповідальність за зміст, якість та реалізацію освітньо-професійних програм за мережевою формою здобуття фахової передвищої освіти несе один з таких суб'єктів відповідно до договору. Цей суб'єкт забезпечує ліцензування спеціальності із зазначенням місць провадження освітньої діяльності в інших суб'єктів освітньої діяльності.

3.7. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) - це спосіб організації навчання Здобувачів, за яким освітньо-

професійна програма повністю засвоюється Здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а контрольні заходи здійснюються відповідно до законодавства.

Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітніх програм. Тривалість навчання за екстернатною формою визначається індивідуальним навчальним планом Здобувача.

3.8. Здобуття фахової передвищої освіти на робочому місці - це спосіб організації навчання Здобувачів, який передбачає оволодіння освітньо-професійною програмою на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу. Освітні компоненти теоретичного характеру при цьому можуть бути перезараховані з документів про раніше здобуту освіту або вивчаються самостійно.

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

3.10.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 та відповідно до даного Положення.

3.11.Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Положення про поєднані форми здобуття фахової передвищої освіти затверджуються педагогічною радою Коледжу.

3.12.Здобувачі мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти Здобувач може здійснювати серед запроваджених у Коледжі форм здобуття освіти з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру) та складанням академічної різниці (за наявності).

3.13.Переведення Здобувача з однієї форми здобуття освіти на іншу здійснюється наказом директора Коледжу за заявою Здобувача. Переведення Здобувачів на іншу форму здобуття освіти здійснюється, як правило, під час канікул.

4. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

4.1. Мінімальною обліковою одиницею навчального часу є академічна година. Академічна година 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).

4.2. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- практична підготовка;
- контрольні заходи, включаючи атестацію Здобувачів.

4.3. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

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

4.4.2. 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.

Академічною групою є офіційно створений відповідно до наказу директора Коледжу осередок, сформований із Здобувачів певного року навчання та форми здобуття освіти в межах Коледжу, але не обов'язково за однією спеціальністю.

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

4.4.3. Лабораторне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні Здобувачем 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 лабораторіях Коледжу з однією академічною групою (підгрупою).

4.4.4. Практичне заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні Здобувачем 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).

4.4.5. Семінарське заняття - вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких Здобувачі готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях з однією академічною групою.

4.4.6. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні Здобувачами самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для Здобувачів однієї академічної групи або потоку.

4.4.7. Урок – інтегрований вид навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного, семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття також можуть використовуватись для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

4.5. Самостійна робота Здобувача – 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.

4.6. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, 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 професійних навичок і вмінь під керівництвом педагогічного працівника Коледжу та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

4.7. Контрольні заходи проводяться для оцінювання, діагностики результатів навчання Здобувачів. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до цього Положення.

5. Внутрішній моніторинг якості освіти

5.1. Внутрішній моніторинг якості, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється педагогічною радою Коледжу. Система внутрішнього забезпечення якості в Коледжі складається з двох елементів: забезпечення якості освітньої діяльності та забезпечення якості фахової передвищої освіти.

5.2. Система внутрішнього забезпечення якості передбачає здійснення таких процедур і заходів:

5.2.1. визначення та оприлюднення політики, принципів та процедур забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5.2.2. дотримання процедур розроблення освітньо-професійних програм, які забезпечують відповідність їх змісту стандартам фахової передвищої освіти, декларованим цілям, урахування позицій заінтересованих сторін, чітке визначення кваліфікацій, що присуджуються та/або присвоюються, які мають бути узгоджені з Національною рамкою кваліфікацій;

5.2.3. здійснення за участю Здобувачів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм Коледжу;

5.2.4. забезпечення дотримання вимог правової визначеності, оприлюднення та послідовного дотримання нормативних документів Коледжу, що регулюють усі стадії підготовки Здобувачів (прийом на навчання, організація освітнього процесу, визнання результатів навчання, переведення, відрахування, атестація тощо);

5.2.5. забезпечення релевантності, надійності, прозорості та об'єктивності оцінювання, що здійснюється у рамках освітнього процесу;

5.2.6. визначення та послідовне дотримання вимог щодо компетентності педагогічних (науково-педагогічних) працівників, застосовування чесних і прозорих правил прийняття на роботу та безперервного професійного розвитку персоналу;

5.2.7. забезпечення необхідного фінансування освітньої та викладацької діяльності, а також адекватних та доступних освітніх ресурсів і підтримки Здобувачів за кожною освітньо-професійною програмою;

5.2.8. забезпечення збирання, аналізу і використання відповідної інформації для ефективного управління освітньо-професійними програмами та іншою діяльністю Коледжу;

5.2.9. забезпечення публічної, зрозумілої, точної, об'єктивної, своєчасної та легкодоступної інформації про діяльність Коледжу та всі освітньо-професійні програми, умови і процедури присвоєння ступеня фахової передвищої освіти та кваліфікацій;

5.2.10. забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками Коледжу та здобувачами фахової передвищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату та інших порушень академічної доброчесності, притягнення порушників до академічної відповідальності;

5.2.11. періодичне проходження процедури зовнішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

5.2.12. залучення Здобувачів та роботодавців як повноправних партнерів до процедур і заходів забезпечення якості освіти;

5.2.13. забезпечення дотримання студентоорієнтованого навчання в освітньому процесі.

5.3. Ефективне функціонування системи внутрішнього забезпечення якості досягається включенням усіх структурних підрозділів Коледжу у процес забезпечення якості.

6. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

6.1. 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 спрямування.

6.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до цього Положення. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

6.3. Освітньо-професійна програма.

6.3.1. Освітньо-професійна програма – це 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.

6.3.2. Освітньо-професійна програма містить:

- вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою;

- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- зміст підготовки Здобувачів, сформульований у термінах результатів навчання;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- вимоги професійних стандартів (за наявності);
- форми атестації Здобувачів;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- освітні компоненти для вільного вибору Здобувачів.

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

6.3.4. 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).

6.3.5. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів (за наявності), форми атестації Здобувачів, 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) або розробниками освітньо-професійної програми (у разі відсутності стандарту фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю) з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

6.3.6. Зміст підготовки Здобувачів, 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).

6.3.7. Перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання, освітні компоненти для вільного вибору Здобувачів визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно. До освітньо-професійної програми включаються дисципліни для вільного

вибору Здобувачів в обсязі, що становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (загальний обсяг таких дисциплін в освітньо-професійній програмі має становити не менше подвійного обсягу в кредитах ЄКТС).

6.3.8. Освітньо-професійна програма розробляється в Коледжі за кожною спеціальністю за певною формою і структурою згідно зі стандартом освітньо-професійної програми.

6.3.9. Освітньо-професійна програма створюється за наступним алгоритмом:

6.3.9.1. Визначаються потреби та потенціал програми. Під час цього може проводитись анкетування, фокус-групи, експертні опитування, інші способи збирання інформації; із зацікавленими сторонами проводяться консультації, вирішується питання щодо відповідності запропонованої освітньої програми встановленим або новим професійним вимогам.

6.3.9.2. Визначаються профіль та ключові компетентності. Програмні компетентності (загальні та спеціальні) – найбільш важливі компетентності, що визначають специфіку програми.

6.3.9.3. Формуються перелік компетентностей Здобувача та програмні результати навчання. Програмні результати навчання відповідно до ключових програмних компетентностей виражають, що Здобувач фахової передвищої освіти повинен знати, розуміти та бути здатним виконувати після успішного завершення освітньо-професійної програми. Перелік компетентностей Здобувача формуються за групами:

- інтегральна компетентність;
- загальні компетентності;
- спеціальні (фахові, предметні) компетентності;
- результати навчання.

6.3.9.4. Складається перелік навчальних дисциплін. Перелік має включати назви дисципліни, кількість кредитів ЄКТС для кожної дисципліни, рік навчання і семестр, у якому вивчаються дисципліни. У навчальному плані обов'язково розрізняються обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни.

6.3.9.5. Визначаються форми організації та технології навчання.

6.3.9.6. Визначаються форми атестації та методи оцінювання результатів навчання. Мають бути визначені форми контролю (поточного, проміжного та підсумкового) та атестації.

6.3.9.7. Визначаються вимоги до вступу та продовження навчання, форми і засоби підтримки Здобувачів, соціально-економічне та інформаційно-технологічне забезпечення освітнього процесу.

6.3.9.8. Описуються можливості працевлаштування та продовження освіти.

6.3.9.9. Описується механізм внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти.

6.3.10. Освітньо-професійна програма передається на розгляд педагогічної ради Коледжу та, у разі схвалення педагогічною радою – затверджуються директором Коледжу. Освітньо-професійна програма зберігається у відповідній цикловій комісії Коледжу.

6.3.11. Відповідно до положень 17 Закону України «Про фахову передвищу освіту» в Коледжі здійснюється моніторинг та періодичний перегляд освітньо-професійних програм. Моніторинг освітньо-професійних програм з метою гарантування досягнення встановлених для них цілей та їх відповідності потребам Здобувачів і суспільства, включаючи опитування Здобувачів. Перегляд та зміни в освітньо-професійних програмах можуть стосуватися переліку компетентностей, запланованих результатів навчання, переліку навчальних дисциплін, форми атестації, форм організації та технології навчання.

6.3.12. Освітньо-професійні програми переглядаються щонайменше один раз протягом строку періоду навчання, не пізніше ніж за один семестр до його закінчення. Позачерговий перегляд діючої освітньої (освітньо-професійної) програми відбувається у разі:

- внесення змін до законодавчих чи нормативних документів, якщо такі зміни впливають на підготовку фахівців відповідної спеціальності;
- прийняття нових стандартів фахової перед вищої освіти або внесення змін до існуючих;
- внесення пропозицій щодо удосконалення освітньо-професійної програми, які надходять від зацікавлених сторін;
- низького попиту на освітньо-професійну програму;
- наявності висновків про недостатньо високий рівень якості освітньої програми за результатами процедур оцінки якості освітньо-професійної програми;
- за ініціативою педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу з метою удосконалення освітньо-професійної програми.

6.3.13. Моніторинг освітньо-професійної програми має на меті з'ясування того, що саме в діючій освітньо-професійній програмі, підлягає змінам задля актуалізації програми у відповідності до вимог ринку праці,

нормативних вимог, європейських стандартів якості освіти, науково-технічного прогресу.

6.3.14. Моніторингу підлягають усі компоненти освітньо-професійної програми.

6.3.15. Моніторинг освітньо-професійної програми включає поточну та підсумкову діагностику встановлення відповідності засвоєних Здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів фахової перед вищої освіти; опитування Здобувачів і науково-педагогічних працівників з метою оцінювання викладання, навчання та оцінювання; аналіз показників успішності; використання системи зворотного і прямого зв'язку для аналізу результатів оцінювання з урахуванням потреб суспільства, ринку праці та академічного середовища.

6.3.16. Зібрана під час моніторингу інформація накопичується і обробляється на відповідній цикловій комісії з метою виявлення бажаних змін у підготовці фахівців.

6.3.17. Перегляд освітньо-професійної програми зі змісту та якості освіти здійснюється на засіданні робочої групи, після чого запропоновані робочою групою зміни виносяться на розгляд засідання циклової комісії. Схвалені на засіданні циклової комісії зміни в освітньо-професійній програмі у вигляді змін до діючої освітньо-професійної програми, або оновленої освітньої програми виносяться на ухвалення педагогічної ради Коледжу.

6.4. Навчальний план.

6.4.1. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми профільної середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план.

6.4.2. Навчальний план визначає:

- перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС та їх логічну послідовність,
- форми організації освітнього процесу,
- види та обсяг навчальних занять,
- графік освітнього процесу,
- форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення Здобувачем програмних результатів навчання.

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

6.5. Індивідуальний навчальний план.

6.5.1. На основі навчального плану порядку для кожного Здобувача розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору Здобувачем дисциплін з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання Здобувачем.

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

6.5.3. Вимоги до порядку оформлення індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права Здобувача на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються затверджується у визначеному Положенням про індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» порядку.

6.6. Робочі навчальні плани.

6.6.1. 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 та робочого часу педагогічних працівників.

6.6.2. Робочі навчальні плани узгоджуються із головою відповідної циклової комісії та затверджуються директором Коледжу.

6.7. Програма навчальної дисципліни.

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

6.7.2. Програма навчальної дисципліни (навчального предмету, практики) визначає її зміст і місце в освітньо-професійній програмі, мету, завдання, результати навчання, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою Здобувачів,

критерії оцінювання результатів навчання тощо.

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

6.7.4. Структурні складові програми навчальної програми дисципліни:

- опис навчальної дисципліни;
- мета та завдання навчальної дисципліни;
- програма навчальної дисципліни;
- структура навчальної дисципліни;
- зміст лекційного матеріалу;
- перелік семінарських, практичних та лабораторних занять;
- самостійна робота;
- індивідуальна робота;
- система поточного та підсумкового контролю
- результатів навчання;
- рекомендована література тощо.

6.8. Коледж забезпечує дотримання вимог до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, визначених Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365).

7. Оцінювання та визнання результатів навчання

7.1. Основними завданням системи оцінки знань Здобувачів є:

- забезпечення повної відповідності системи контролю знань змісту навчальних програм з конкретних дисциплін;
- досягнення необхідного рівня відповідності між вимогами до знань Здобувачів з певної дисципліни та реальним обсягом часу, який вони мають для вивчення дисципліни;
- підвищення рівня точності в оцінці знань Здобувачів, забезпечення прозорості та об'єктивності при проведенні контрольних заходів;
- сприяння розвитку навичок Здобувачів щодо підвищення рівня самоорганізації навчання.

7.2. Об'єктом оцінювання знань, навичок та вмінь Здобувачів є ступінь оволодіння програмним матеріалом з навчальної дисципліни.

7.3. Контрольні заходи.

7.3.1. Контрольними заходами в Коледжі є:

- поточний контроль;
- проміжний (модульний) контроль;
- підсумковий (семестровий) контроль;
- контроль залишкових знань (відстрочений контроль, післятестаційний моніторинг набутих знань і вмінь).

7.3.2. Завданням поточного контролю є оцінювання результатів навчальної діяльності Здобувачів під час навчальних занять та виконання завдань, винесених на самостійну (позааудиторну) роботу.

7.3.3. Завданням проміжного (модульного) контролю є перевірка засвоєння Здобувачами певного матеріалу, рівня набутих ними компетентностей, знань, умінь і навичок на кожному етапі вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента).

7.3.4. Завданням підсумкового (семестрового) контролю є оцінювання результатів навчання Здобувачів за семестр та виявлення рівня засвоєння Здобувачем навчальної дисципліни (освітнього компонента) або її окремої логічно завершеної частини.

7.3.5. Завданням контролю залишкових знань (відстрочений контроль, післятестаційний моніторинг набутих знань і вмінь) є перевірка остаточних знань Здобувачів (через певний час після екзамену або заліку), а також визначення ефективності використання дидактичних засобів і напрямків удосконалення освітнього процесу.

7.3.6. Порядок організації контрольних заходів в Коледжі проводиться відповідно до Положення про порядок оцінювання знань Здобувачів освіти у ВСП «Могиливі-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

7.4. Оцінювання знань Здобувачів за освітньо-професійною програмою.

7.4.1. Знання, вміння здобувачів освіти з циклу професійної та практичної підготовки оцінюються за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», а недиференційованих заліків - за двобальною шкалою: «зараховано», «не зараховано».

7.4.2. При поточному контролі знання, вміння здобувачів освіти із зазначених циклів предметів оцінюються за 4-бальною шкалою, а в навчальних журналах виставляється кількісна оцінка «5», «4», «3», «2».

7.4.3. З кожної навчальної дисципліни за всіма видами робіт розробляються критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти.

7.4.4. Основними критеріями, що характеризують рівень компетентності здобувача освіти 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.

7.4.5. Таблиця «Критерії оцінювання знань, вмінь, компетентностей здобувачів освіти з навчальної дисципліни»:

Бали / Рівні навчальних досягнень	Критерії оцінювання
«Відмінно» / Високий	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких навчальний матеріал відтворюється в повному обсязі, відповідь правильна, обґрунтована, логічна, містить аналіз і систематизацію, зроблені аргументовані висновки. Здобувач освіти 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» / Достатній	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюється значна частина навчального матеріалу. Здобувач освіти виявляє знання і розуміння основних положень з навчальної дисципліни, певною мірою може аналізувати матеріал, порівнювати та робити висновки. Здобувач освіти активно працює протягом усього курсу, питання висвітлює повно, висвітлення їх завершене висновками, виявлене вміння аналізувати факти й події, а також виконувати навчальні завдання. У відповідях допущені несуттєві помилки, в усних відповідях – неточності, деякі незначні помилки, має місце недостатня аргументованість при викладенні матеріалу, нечітко виражене ставлення слухача до фактів.
«Задовільно»/ Середній	Оцінюється завдання, що містить відповіді, в яких відтворюються основні положення навчального матеріалу на рівні запам'ятовування без достатнього розуміння; здобувач освіти у цілому оволодів суттю питань з даної теми, виявляє знання лекційного матеріалу, навчальної літератури, намагається аналізувати факти й події, робити висновки. 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»/ Початковий	Оцінюється завдання, що не виконане, або містить відповіді на рівні елементарного відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, фрагментів навчального матеріалу. Здобувач освіти виявив неспроможність висвітлити питання чи питання висвітлені неправильно, безсистемно, з грубими помилками, відсутні розуміння основної суті питань, висновки, узагальнення. У відповідях та практичному завданні припущені суттєві помилки.

7.4.6. Критерії оцінювання екзаменів (диференційованих заліків)

Оцінка «відмінно» виставляється здобувачу освіти, 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 робити практичні висновки; на семінарських, лабораторних, практичних

заняттях показав достатній рівень розвитку умінь і навичок точного застосування знань.

Оцінка «добре» виставляється за тих же умов. Відмінність у знаннях здобувача освіти полягає в дещо обмеженому й звуженому прояві тих же якостей, які слугують критеріям 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 здобувачем освіти під час бесіди.

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

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо здобувач освіти не має повних знань. Завдання не виконані або виконані невірно. Уміннями й навичками здобувач освіти не володіє. Навчальної літератури зовсім не знає.

7.4.7. Критерії оцінювання практики

Оцінка «відмінно» здобувач освіти отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт про практику за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у використанні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт про практику 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 здобувач освіти сам виправляє.

Оцінка «задовільно» ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення змісту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які здобувач освіти сам виправляє з допомогою викладача.

Оцінка «незадовільно». Відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, 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 здобувач освіти не може виправити.

7.4.8. Критерії оцінювання курсових робіт здобувачів освіти

Оцінку «відмінно» заслуговує здобувач освіти, який успішно виконав курсову роботу та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені питання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять з практичними. Вільно володіє термінологією під час характеристики різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати окремі проблеми у галузі.

Оцінку «добре» заслуговує здобувач освіти, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць припускається окремих неprincipiових помилок під час відповіді.

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

Оцінка «незадовільно» виставляється здобувачу освіти, який виявив істотні прогалини у знаннях основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні кваліфікаційних завдань і не може продовжити навчання без додаткових знань.

7.4.9. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання ККР, відповіді на державних кваліфікаційних екзаменах. Варіант (білет) складається з не менш як трьох питань, які охоплюють теоретичний та практичний матеріал. Кожне питання оцінюється за 4-бальною шкалою. Знання здобувача освіти оцінюється як з теоретичної, так і практичної підготовки за такими критеріями:

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

– «Добре» – здобувач освіти 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.

– «Задовільно» – здобувач освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але не переконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на питання практичного характеру, виявляє неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю.

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

7.5. Оцінювання знань Здобувачів за курсом профільної середньої освіти.

7.5.1. Оцінювання знань Здобувачів за освітньо-професійною

програмою здійснюється за 12-бальною шкалою за наступними критеріями:

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I. Початковий	1	Здобувач розрізняє об'єкти вивчення
	2	Здобувач відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Здобувач відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою вчителя виконує елементарні завдання
II. Середній	4	Здобувач з допомогою вчителя відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію
	5	Здобувач відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Здобувач виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його (її) правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
III. Достатній	7	Здобувач правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії
	8	Знання Здобувача є достатніми, він (вона) застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його (її) логічна, хоч і має неточності
	9	Здобувач добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
IV. Високий	10	Здобувач має повні, глибокі знання, здатний (а) використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
	11	Здобувач має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми

	12	Здобувач має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення
--	----	--

7.6. Атестація Здобувачів.

7.6.1. Атестація Здобувачів поділяється на:

- державну підсумкову атестацію за курс профільної середньої школи;
- атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

7.6.2. Атестація Здобувачів за курс профільної середньої школи, яка проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН від 7 грудня 2018 року № 1369, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 2 січня 2019 року за № 8/32979.

7.6.3. Атестація Здобувачів фахової передвищої освіти може проводитись у формі атестаційного екзамену з декількох навчальних дисциплін.

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

7.6.3.2. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про екзаменаційну комісію ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

7.7. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту визначається Положенням про порядок перезарахування результатів навчання у ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

7.8. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в Коледжі відповідно до Порядку визнання у фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664.

7.9. 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.

8. Мова освітнього процесу

8.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжу 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. Освітні програми профільної старшої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

8.3. Вивчення іноземної мови (іноземних мов) є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм.

8.4. Відповідно до освітньої, освітньо-професійної програми одна або декілька дисциплін можуть викладатися двома чи більше мовами - державною мовою, англійською або іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність Здобувачів 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. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається педагогічною радою Коледжу.

8.5. 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.

8.6. Атестація Здобувачів проводиться державною мовою.

9. 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, які навчаються в Коледжі, а також його працівників визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 р. № 599).

9.2. Кількість кредитів ЄКТС та заходи контролю за кожним видом та формою академічної мобільності визначаються Положенням про академічну мобільність ВСП «Могилів-Подільський технологіко-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

10. Бюджет часу та можливості Здобувача

10.1. Тривалість навчального року складає 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул (перерва в теоретичному навчанні Здобувачів за дуальною формою та на робочому місці (на виробництві)).

10.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів на рік. До чотирьох 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.

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

10.4. Навантаження Здобувача з освітнього компонента впродовж періоду навчання (семестру, триместру тощо) складається з контактних годин (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, уроків,

консультацій), самостійної роботи, підготовки та проходження контрольних заходів, на які розподіляються кредити, встановлені для навчальних дисциплін.

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

Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на контактні години та самостійну роботу.

10.6. Максимальна рекомендована кількість контактних годин на один кредит для Здобувачів становить 16 годин.

10.7. Залучення Здобувачів 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.

10.8. Здобувачі можуть здійснювати трудову діяльність у позанавчальний час відповідно до законодавства.

10.9. Здобувачі можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації в межах або за межами освітньо-професійної програми в Коледжі, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї фахової передвищої освіти за кошти державного та/або місцевого бюджету. Коледж може сприяти Здобувачам в одночасному виконанні декількох освітніх програм або здобутті додаткових кваліфікацій.

10.10. Здобувач має право 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 тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг.

10.11. Здобувач має право на вибір освітньо-професійної програми та форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання, 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 освітніх установах (у тому числі іноземних держав), сімейні обставини тощо).

11. Документи про освіту Здобувачів

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 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту, а також Перелік інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту затверджені наказом МОН від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 1 червня 2021 р. за № 786/36408.

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

11.3. Здобувач, який одночасно із фаховою передвищою освітою здобув профільну середню освіту, отримує свідоцтво про її здобуття відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

Порядок внесення змін та доповнень у положення

Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора коледжу, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

Нова редакція Положення вводиться в дію наказом Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

Заступник директора
з навчальної роботи

 Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним
відділенням

 Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділенням обліку
та харчових технологій

 Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:
Голова Первинної профспілкової
організації працівників
ВСП «Могилів-Подільський
технологіко-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»

 Людмила СОЛЯР