

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу
протокол від 28 серпня 2025 №1

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій
(нова редакція зі змінами)

Введено в дію

Наказ від 28 серпня 2025 № 103/нч

Т.в.о. директора коледжу

Мельников Віталій МЕЛЬНИКОВ

ПОГОДЖЕНО

Т.в.о. директора коледжу

Віталій МЕЛЬНИКОВ

28 серпня 2025

ПОГОДЖЕНО

Радою студентського

самоврядування ХФКТТ

протокол від 28 серпня 2025 № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою коледжу

протокол від 28 серпня 2025 № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію освітнього процесу в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій

І Загальні положення

1.1 Положення про організацію освітнього процесу в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій (далі Коледж) затверджується колегіальним органом управління закладу – Педагогічною радою.

1.2 Коледж самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства України.

1.3 Нормативно-правова база організації освітнього процесу в коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів: Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, установчих документів Коледжу визначених законодавством.

1.4 Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідних ліцензій. Він також має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти. Коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартів фахової передвищої освіти. Коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.5 Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають фахову передвищу освіту (далі -

здобувачі освіти), а також на формування гармонійно розвиненої особистості з активною громадянською позицією.

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

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

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

II Загальні засади організації освітнього процесу

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

2.2 Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, виховання національного патріотизму;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення питань з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

- забезпечення академічної доброчесності в закладі фахової передвищої освіти;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1 Формами здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі є:

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

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

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

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

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

Підготовка студентів за заочною формою здобуття фахової передвищої освіти, як і за денною, здійснюється за єдиним навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми. Для заочної форми здобуття освіти складається графік освітнього процесу та робочий навчальний план для кожної освітньо-професійної програми.

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

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

3.5 Здобуття фахової передвищої освіти на робочому місці - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, 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. При цьому освітні компоненти можуть бути перезараховані на підставі документів про раніше здобуту освіту або визнаються у встановленому законодавством порядку.

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

3.7 Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює колегіальний орган управління Коледжу – Педагогічна рада, 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.

3.8 Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Якщо здобувач фахової передвищої освіти виявляє бажання поєднати форми здобуття освіти, то він пише заяву на ім'я завідувача відділення. За погодженням з директором коледжу, кожний випадок щодо можливості поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти розглядається окремо.

3.9 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Здобувач освіти подає заяву завідувачу відділення, який розглядає можливість зміни форми здобуття освіти та виходить з ініціативою на директора коледжу. Директор коледжу приймає остаточне рішення щодо зміни форми здобуття освіти здобувачем.

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

4.1 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.

4.2 Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

- 1) лекція (комбіноване заняття – для навчальних предметів загальноосвітньої підготовки);
- 2) лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- 3) консультація.

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

4.4 Індивідуальне заняття - вид навчального заняття, що проводиться викладачем з одним (кількома) здобувачем(ами) освіти з метою підвищення

рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних спортивних та творчих здібностей.

4.5 Лекція (комбіноване заняття) – основна форма проведення навчальних занять у Коледжі, призначених для засвоєння теоретичного матеріалу.

Як правило, лекція є елементом курсу лекцій, який охоплює основний теоретичний матеріал окремої або кількох тем навчальної дисципліни. Тематика курсу лекцій визначається робочою навчальною програмою.

Можливе читання окремих лекцій з проблем, які стосуються даної навчальної дисципліни, але не охоплені навчальною програмою. Такі лекції проводяться провідними вченими або спеціалістами для студентів і працівників коледжу в окремо відведений час.

Викладач, якому доручено читати курс лекцій, зобов'язаний перед початком навчального року подати у циклову комісію складений ним конспект лекцій, контрольні завдання для підсумкового контролю, методичні вказівки до виконання лабораторних, практичних занять і плани семінарських занять, методичні матеріали з планування та організації самостійної роботи студентів згідно з навчальними планами і програмами. Викладач зобов'язаний дотримуватися навчальної програми щодо тем лекційних занять, але не обмежуватися в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до студентів.

Лекції (комбіноване заняття) проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу.

4.6 Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, на полігоні). Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи, відповідно до розкладу дубляжів.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни (предмета). Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі навчальних занять. Облік виконання лабораторних робіт здійснюється згідно з Інструкцією по веденню журналів

навчальних занять для викладачів на окремій сторінці журналу. Підсумкові оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета). У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для здоров'я й життя студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж з правил безпеки й контроль за їх дотриманням.

4.7 Практичне заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни (предмета). Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Виконання практичної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі навчальних занять. Облік виконання практичної роботи здійснюється згідно з Інструкцією по веденню журналів навчальних занять для викладачів на окремій сторінці журналу. Оцінки, отримані студентом за практичні роботи, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни (предмета).

4.8 Семінарське заняття – форма навчального заняття, за якої викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

Семінарські заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних кабінетах з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює підготовлені студентами реферати, доповіді, повідомлення, їх виступи, активність у дискусії, уміння формулювати й відстоювати свою позицію тощо. Підсумкові оцінки за кожне семінарське заняття вносяться на основну сторінку журналу згідно з Інструкцією по веденню журналів навчальних занять для викладачів.

Отримані студентом оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

4.9 Індивідуальне навчальне заняття проводиться з окремими студентами з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття організовуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану студента й можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр». Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного й підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом студента.

4.10 Консультація – форма навчального заняття, за якої студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їхнього практичного застосування. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів, залежно від того, чи викладач консулює студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

Обсяг часу, відведений викладачу для проведення консультацій з конкретної дисципліни, визначається навчальним планом.

4.11 Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студента, регламентується робочим навчальним планом.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни (предмета), методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Викладач визначає обсяг і зміст самостійної роботи студента, узгоджує її з іншими видами навчальної діяльності, розробляє методичні засоби проведення поточного та підсумкового контролю, аналізує результати самостійної навчальної роботи кожного студента.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача тощо.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента. Для самостійної роботи студенту також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна й періодична література.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни (предмета) може виконуватися у читальній залі Коледжу, навчальних аудиторіях, кабінетах та комп'ютерних лабораторіях, а також у домашніх умовах.

Під час організації самостійної роботи студентів з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування

тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку викладача або фахівця.

Навчальний матеріал навчальної дисципліни (предмета), передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

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

Практична підготовка проводиться в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та спеціаліста з даного фаху. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом. Організація практичної підготовки регламентується наскрізною програмою практичної підготовки студентів коледжу відповідної освітньо-професійної програми.

Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Харківського фахового коледжу транспортних технологій.

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

4.14 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

4.15 У разі встановлення та врегулювання Коледжем інших форм організації освітнього процесу та видів навчальних занять, норми часу та умови їх проведення будуть приведені до аналогічних за організаційною та змістовою суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку.

V Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

5.1 Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми

програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

5.2 У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про порядок розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та оновлення освітньо-професійних програм у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю. За відсутності стандарту Коледж самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

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

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

5.4 Освітньо-професійна програма містить:

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

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

5.5 Вимоги до попередньої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за освітньо-професійною програмою, визначаються частиною третьою статті 7

Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

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

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

Освітньо-професійні програми зі спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, які визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності).

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

5.8 Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначено освітньо-професійною програмою. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше десяти відсотків загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

5.9 Коледж самостійно розробляє освітню програму повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою на основі Типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти, затвердженої наказом МОН України від 01 червня 2018 року № 570.

5.10 Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітньо-професійних програм Коледжу визначається Положенням про порядок розроблення, затвердження, моніторингу, перегляду та оновлення освітньо-професійних програм у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

5.11 Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної

підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про розроблення навчальних планів підготовки здобувачів освіти в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

5.12 На основі навчального плану розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани кожного із здобувачів освіти на кожний навчальний рік. Індивідуальний навчальний план формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план студента в Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

5.13 Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів освіти в Коледжі за погодженням з директором коледжу та включати їх до індивідуального навчального плану.

5.14 Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіку освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

5.15 Програми навчальних дисциплін (предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Затвердження та перегляд навчальних програм здійснюється щонайменше один раз на п'ять років.

5.16 Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання, сформовані компетентності та 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.

5.17 Науково-методичне забезпечення навчальної дисципліни (навчального предмета) включає:

- державні стандарти освіти;
- навчальні плани;
- навчальні програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- програми навчальної, технологічної та інших видів практик;

- робочі навчальні програми;
- підручники і навчальні посібники;
- інструктивно-методичні матеріали до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- методичні матеріали для самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін;
- контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння студентами навчального матеріалу;
- залікові та екзаменаційні питання;
- методичні матеріали для студентів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових проєктів (робіт) і дипломних проєктів.

Інші складові навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни (навчального предмета) визначає викладач і циклова комісія.

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

VI Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1 Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів освіти) контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних і семінарських занять та має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та атестацію студента.

Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, диференційованого заліку з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, установлені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Ці форми контролю можуть проводитися усно чи письмово, за екзаменаційними білетами, тестами або у формі довільної співбесіди. Форма проведення підсумкового контролю визначається викладачем самостійно. Екзаменаційні та залікові питання розглядаються та затверджуються на засіданні циклової комісії і доводяться до відома студентів на початку вивчення навчального курсу дисципліни. Екзаменаційні білети у кількості 30 екземплярів

розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи перед початком навчального року.

Залежно від специфіки навчальної дисципліни, методики викладання та інтенсивності поточного контролю підсумкова оцінка може виставлятися без проведення додаткових контрольних заходів. Періодичність і терміни проведення контрольних заходів визначаються навчальними планами (робочими навчальними планами), а форми їх проведення – робочою програмою навчальної дисципліни. Якщо студент навчається за індивідуальним навчальним планом, йому складається окремий графік проведення контрольних заходів.

Семестровий екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Семестровий диференційований залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях і виконанні індивідуальних завдань (розрахункових, графічних робіт тощо). Семестровий диференційований залік планується при відсутності екзамену й не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Студент вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни.

Екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом.

Коледж може встановлювати студентам індивідуальні терміни складання заліків і екзаменів.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який складається завідувачем відділення та доводиться до відома викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків з циклу загальноосвітньої підготовки оцінюються за 12-бальною шкалою, а з навчальних дисциплін освітньо-професійної підготовки за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Оцінки підсумкового контролю вносяться в екзаменаційну/залікову відомість, залікову книжку та індивідуальний план студента.

Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу.

Студентам, які одержали під час сесії до двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру. Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється завідувачем відділення.

Студенти, які не з'явилися на екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

6.2 Особливості різних форм семестрового контролю, шкала оцінювання результатів навчання, форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про критерії та порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

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

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). Атестація здобувачів фахової передвищої освіти в коледжі здійснюється у формі захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) або кваліфікаційного іспиту зі спеціальності. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

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

6.4 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 травня 2021 року № 497.

6.5 Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра з метою встановлення фактичної відповідності рівня освітньо-професійної підготовки вимогам освітньо-професійної програми. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі (кваліфікаційні іспити та захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) 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 у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для денної та заочної форм здобуття освіти з кожної спеціальності. За наявності великої кількості випускників створюється декілька комісій з однієї і тієї ж спеціальності. За малої кількості випускників може бути організована об'єднана комісія для споріднених спеціальностей.

Екзаменаційна комісія перевіряє науково-теоретичну та практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітньо-професійного ступеня, видання державного документа про освіту, опрацьовує пропозиції щодо поліпшення якості освітньо-професійної підготовки спеціалістів у Коледжі.

Екзаменаційна комісія організовується щорічно й діє протягом календарного року. До складу комісії входять голова і члени комісії. Голова комісії призначається наказом директора з числа провідних спеціалістів виробництва або вчених.

До складу екзаменаційної комісії входять: директор коледжу або заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, викладачі випускових циклових комісій, провідні спеціалісти виробництва.

До участі в роботі екзаменаційної комісії як екзаменатори можуть залучатися викладачі відповідних циклових комісій, якщо в складі комісії немає представників циклових комісій. У цьому випадку вони користуються правами членів комісії.

Персональний склад членів екзаменаційної комісії і екзаменаторів затверджується директором коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи екзаменаційної комісії.

Робота екзаменаційних комісій проводиться в терміни, передбачені навчальними планами Коледжу. Графік роботи комісії затверджується директором коледжу.

Розклад роботи екзаменаційної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи на підставі подання завідувача відділення й доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) або до складання державних екзаменів.

В екзаменаційних комісіях студенти, які закінчують Коледж, захищають кваліфікаційні роботи (дипломні проєкти) або складають кваліфікаційний іспит.

До захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) або до складання кваліфікаційного іспиту допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) або до складання кваліфікаційного іспиту, подаються в екзаменаційну комісію завідувачем відділення.

Екзаменаційній комісії перед початком захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) або складання кваліфікаційного іспиту завідувачем відділення подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану й про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проєктів і робіт, практик;
- відгук керівника про кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) спеціаліста відповідної кваліфікації.

Склад рецензентів затверджується завідувачем відділення за поданням голови відповідної циклової комісії. До екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) – друковані статті за темою кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), документи, які вказують на практичне застосування кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), макети, зразки матеріалів, виробів тощо.

Захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) або складання кваліфікаційного іспиту проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу за обов'язкової присутності голови комісії.

Захист кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) може проводитися як у Коледжі, так і на підприємствах, у закладах і організаціях, для яких тематика кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), що захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

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

Кваліфікаційний іспит проводиться за білетами, складеними в повній відповідності до навчальних програм. Тривалість державних екзаменів не повинна перевищувати 6 академічних годин на день.

Результати захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) та складання кваліфікаційного іспиту визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно» та «незадовільно».

Результати захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів), а також складання кваліфікаційного іспиту, оголошуються в цей же день після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

Студенту, який захистив кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт), склав кваліфікаційний іспит відповідно до вимог освітньо-професійної програми, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, видається державний документ про освіту.

Студенту, який отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75 відсотків усіх навчальних дисциплін, практик, курсового проєктування та індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін та індивідуальних завдань – оцінки «добре», склав атестацію (захистив кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт)) з оцінкою «відмінно», а також виявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією циклової комісії, за пропозицією екзаменаційної комісії видається диплом з відзнакою.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при складанні державного екзамену, захисті кваліфікаційної роботи (дипломного

проєкту), а також про присвоєння студенту-випускнику освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та видача йому державного документа про освіту (кваліфікацію) приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

Студент, який при захисті кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) або при складанні кваліфікаційного іспиту отримав незадовільну оцінку, відрховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною цикловою комісією.

Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) або не склав кваліфікаційний іспит допускається до повторного захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) чи складання кваліфікаційного іспиту протягом трьох років після закінчення Коледжу.

Перелік дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний іспит, для осіб, котрі не склали цей іспит, визначається навчальним планом, який діяв у рік закінчення студентом теоретичного курсу.

Студентам, які не захищали кваліфікаційну роботу (дипломний проєкт) або не складали кваліфікаційний іспит з поважної причини (документально підтвердженої), директором коледжу може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів) чи складання кваліфікаційного іспиту, але не більше, ніж на один рік.

Усі засідання екзаменаційної комісії протоколюються. У протоколи вносяться оцінки, одержані при захисті кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) або складанні кваліфікаційного іспиту, записуються питання, що ставились, особливі думки членів комісії, вказується здобутий освітньо-професійний ступінь, а також, який державний документ про освіту (з відзнакою чи без відзнаки) видається студенту випускнику, що закінчив Коледж.

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Протоколи зберігаються в Коледжі.

6.6 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, затверджене наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Положення про порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної або інформальної освіти у Харківському фаховому коледжі транспортних технологій.

6.7 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.

VII Мова освітнього процесу

7.1 Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна українська мова.

7.2 Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» та/або в межах інших освітніх компонентів. Освітня програма повної загальної (профільної) середньої освіти передбачає вивчення державної мови відповідно до законодавства.

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

7.4 Вивчення іноземної мови є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Викладання іноземної мови (англійської мови) здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.5 Відповідно до 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 освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. Семестровий контроль з таких дисциплін проводиться мовою викладання та державною мовою, виконання завдань державною мовою є обов'язковим для здобувачів освіти.

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

7.7 Для навчання іноземців, осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, а також осіб, які визнані біженцями в Україні, осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту, осіб, яким надано статус закордонного українця, які перебувають в Україні на законних підставах, та здобувають фахову передвищу освіту за кошти фізичних або юридичних осіб, можуть створюватися окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому заклади фахової передвищої освіти забезпечують вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII Академічна мобільність

8.1 Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в закладах фахової передвищої освіти, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

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

IX Бюджет часу та можливості здобувача освіти

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

Навчальний рік 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 навчання за наступний навчальний семестр відповідного навчального року відповідно до навчального плану.

9.2 Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (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. Кількість тижнів теоретичного навчання та практичної підготовки визначається навчальним планом.

9.3 Початок і закінчення навчання студента на конкретному курсі оформляються відповідними (перевідними) наказами.

Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається 01 вересня і для студентів складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, екзаменаційних сесій, вихідних, святкових і канікулярних днів.

Навчальні дні та їх тривалість визначаються річним графіком освітнього процесу. Указаний графік складається на навчальний рік з урахуванням

перенесень робочих і вихідних днів, погоджується й затверджується директором коледжу.

Навчальні заняття в коледжі тривають 80 хвилин і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

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

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

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

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

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

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

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

Допускається в порядку, установленому Коледжем, вільне відвідування студентами лекційних занять (для студентів третього та четвертого курсів). Відвідування інших видів навчальних занять (крім консультацій) є обов'язковим для студентів. Для вільного відвідування занять студент пише заяву завідувачу відділення на ім'я директора коледжу за погодженням викладачів навчальних дисциплін, які вивчаються. До заяви додається довідка про працевлаштування. Дозвіл на вільне відвідування занять підтверджується виданням відповідного наказу.

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

9.10 Здобувач освіти має право за погодженням із Коледжем на самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної

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

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

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

У такому випадку вносяться зміни до індивідуального навчального плану такого здобувача освіти, договору про надання освітніх послуг, а також до договору (контракту), що укладається між 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 освіти навчався на підставі такого договору).

9.12 У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом фахової передвищої освіти рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у Коледжі 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, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

Х Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

10.1 Документ про фахову передвищу освіту - диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. 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 передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

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

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

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