



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ КОМП'ЮТЕРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Г.в.о. директора

С.С.Луценко

«31» серпня 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ХАРКІВСЬКОМУ КОМП'ЮТЕРНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Схвалено

Методичною радою коледжу

Протокол № 1

від «30» серпня 2023 р.

Педагогічною радою коледжу

Протокол № 1

від «31» серпня 2023 р.

ЗМІСТ

I. Загальні положення.....	3
II. Форми здобуття фахової передвищої освіти.....	5
III. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти.....	7
IV. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності.....	15
V. Оцінювання та визнання результатів навчання.....	21
VI. Мова освітнього процесу.....	25
VII. Академічна мобільність.....	27
VIII. Бюджет часу та можливості здобувача освіти.....	28
IX. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти.....	31

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Харківському комп'ютерному фаховому коледжі (далі – Коледж) розроблене відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законів та прийнятих відповідно до них підзаконних 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 № 510 від 02.05.2023 р., Статуту ХКФК та інших документів Коледжу, визначених законодавством.

1.1.1. Положення про організацію освітнього процесу (далі – Положення) відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» затверджується Педагогічною радою Коледжу.

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

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

1.3. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Відповідно до ліцензії, Коледж має право забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти.

1.3.1. Коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та стандартів фахової передвищої освіти.

1.3.2. 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.

1.3.3. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 266 від 29.05.2015 р.

1.3.4. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №510 від 02.05.2023 р.

1.3.5. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 1321 від 15.12.2021 р.

1.4. Принципи, мета і завдання освітнього процесу у Коледжі.

1.4.1. Освітній процес у Коледжі базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, наступності та безперервності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

1.4.2. Метою освітнього процесу є реалізація особистісного потенціалу здобувача фахової передвищої 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.

1.4.3. Основними завданнями організації освітнього процесу 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 (освітніми) 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 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, підготовка до національного спротиву;

–набуття здобувачами фахової передвищої освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;

–забезпечення академічної доброчесності;

–створення необхідних умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

II. ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти у Коледжі є:

1) інституційна (очна (денна), дистанційна);

2) індивідуальна (екстернатна);

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

передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

2.2.1. У встановленому законодавством порядку здобувачі мають право відповідно до законодавства на стипендіальне забезпечення, пільги на проїзд у транспорті, відстрочку від військової служби тощо.

2.2.2. Не допускається одночасне навчання на двох освітньо-професійних програмах денної форми здобуття освіти.

2.3. 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.

2.3.1. Основні засади організації та здійснення дистанційної форми навчання у Коледжі визначаються Положенням про організацію дистанційного навчання у ХКФК.

2.4. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства.

2.4.1. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти може застосовуватись лише для акредитованих освітньо-професійних програм. Тривалість навчання за екстернатною формою здобуття освіти визначається індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

2.6. 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.

2.8. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та зміну або поєднання форм здобуття освіти під час навчання.

2.8.1. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати шляхом визначених у нормативних актах Коледжу процедур з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру).

2.8.2. Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про порядок визнання та перезарахування результатів навчання здобувачів освіти, визначення і складання академічної різниці у ХКФК.

III. ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Освітній процес у Коледжі здійснюється за такими формами:

- 1) навчальні заняття, в тому числі індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, в тому числі виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, в тому числі – атестація здобувачів освіти.

3.2. Основними видами навчальних занять у Коледжі є:

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

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

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

3.4.1. Індивідуальні навчальні заняття організуються за окремим графіком з урахуванням індивідуального навчального плану здобувача освіти і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін, а в окремих випадках – повний обсяг навчальних занять для конкретного освітнього або кваліфікаційного рівня.

3.4.2. Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім державної атестації) визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.

3.5. Лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певної навчальної дисципліни для академічної групи або потоку (декількох академічних груп).

3.5.1. Викладач, якому доручено читати курс лекцій, перед початком відповідного семестру подає до відповідної Циклової комісії складений ним конспект лекцій (авторський підручник, навчальний посібник), контрольні завдання для проведення підсумкового контролю, передбаченого навчальним планом і робочою програмою даної навчальної дисципліни.

3.5.2. Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни, але не обмежується в питаннях трактування навчального матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

3.6. Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень.

3.6.1. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях Коледжу з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (на виробництві, в наукових лабораторіях).

3.6.2. Лабораторне заняття проводиться з однією академічною групою або підгрупою здобувачів освіти.

3.6.3. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять, як правило, не дозволяється.

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

3.6.5. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в журналі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.7. Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни.

3.7.1. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях Коледжу, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

3.7.2. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі для виявлення ступеня

оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті.

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

3.7.4. Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.8. Семінарське заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів).

3.8.1. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) Коледжу з однією академічною групою.

3.8.2. Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.8.3. Отримані здобувачем освіти оцінки за окремі семінарські заняття враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

3.9. Консультація – вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань.

3.9.1. Консультації можуть бути індивідуальними або проводитися в аудиторіях (навчальних кабінетах, лабораторіях) Коледжу для здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку, залежно від того, чи викладач

консультує здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

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

3.10. Самостійна робота здобувача освіти – форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

3.10.1. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

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

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

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

3.10.5. Самостійна робота здобувача освіти над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях). У необхідних випадках ця робота проводиться відповідно до складеного графіка, що гарантує можливість індивідуального доступу здобувача освіти до дидактичних засобів. Графік доводиться до відома здобувачів освіти на початку поточного семестру.

3.10.6. Коледж надає здобувачам освіти можливість користування навчальними приміщеннями, бібліотеками, навчальною, навчально-методичною і науковою літературою, обладнанням, устаткуванням та іншими

засобами навчання на умовах, визначених Правилами поведінки здобувачів освіти ХКФК.

3.10.7. При організації самостійної роботи здобувачів освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця.

3.10.8. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувачем освітніх процесів самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

3.10.9. Основні засади організації та контролю самостійної роботи здобувачів освіти визначаються Положенням про самостійну роботу здобувачів освіти ХКФК.

3.11. Курсове проектування – форма індивідуальної роботи здобувачів освіти з окремих фахових дисциплін, що має навчально-дослідницький або проектно-конструкторський характер, та виконується самостійно при консультуванні викладачем у терміни, визначені навчальним планом.

3.11.1. Курсові проекти (роботи) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

3.11.2. Перелік дисциплін (комплексу дисциплін) з курсового проектування визначається навчальним планом (або освітньо-професійною програмою) за фахом.

3.11.3. Курсові проекти виконуються після закінчення теоретичної частини навчальної дисципліни або усієї дисципліни, що забезпечує отримання здобувачами освіти знань, достатніх для виконання курсового проекту з даної дисципліни.

3.11.4. Курсові проекти виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Терміни виконання курсових проектів доводяться до здобувачів освіти на початку семестру.

3.11.5. Завдання на курсове проектування визначаються цикловими комісіями відповідно до змісту навчальної дисципліни у навчальному плані, а також часу, відведеному навчальними планами на виконання курсових проектів, і затверджується заступником директора Коледжу з навчально-виховної роботи.

3.11.6. Тематика курсових проектів повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

3.11.7. Організація і порядок виконання курсових проектів, контроль за їх виконанням, а також порядок захисту і оцінювання встановлюється Положенням про організацію курсового проектування у ХКФК.

3.12. Дипломне проектування – форма роботи здобувача освіти на заключному етапі підготовки фахового молодшого бакалавра, метою якої є систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань здобувачів освіти та розвиток їх практичних навичок у вирішенні конкретних виробничих питань у відповідній галузі професійної діяльності.

3.12.1. До роботи над дипломним проектом допускаються здобувачі освіти, які виконали усі вимоги навчального плану.

3.12.2. Дипломні проекти виконуються здобувачами освіти самостійно, під керівництвом керівника дипломного проектування, в терміни, передбачені навчальним планом спеціальності.

3.12.3. Тематика дипломних проектів розробляється та схвалюється на засіданні циклових комісій, що випускають здобувачів освіти, з урахуванням – специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців, вимог освітньо-професійної програми для фахового молодшого бакалавра, існуючого досвіду керівництва дипломним проектуванням, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств тощо.

3.12.4. Вимоги до організації та порядку виконання та захисту дипломних проектів здобувачів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється у ХКФК встановлюються Положенням про дипломне проектування у ХКФК.

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

3.13.1. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

3.13.2. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти України № 510 від 02.05.2023 р.

3.13.3. Вимоги та рекомендації щодо видів, форм перевірки рівня знань, умінь, навичок набутих здобувачами освіти під час практики, об'єднуються у Наскрізній програмі практик – основному навчально-методичному документі щодо практичного навчання за певною спеціальністю. Зміст Наскрізної програми практик має відповідати Положенню про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти та цьому Положенню.

3.14. 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 № 686 від 18.06.2021 р.

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

забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти ХКФК.

3.16. Коледж має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять. Норми часу та умови проведення таких занять повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти.

3.17. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ХКФК.

IV. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері фахової передвищої освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами.

4.1.1. Освітня діяльність Коледжу у сфері профільної середньої освіти здійснюється за освітніми програмами профільної середньої освіти професійного та академічного спрямування.

4.2. У межах ліцензованої спеціальності Коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітньо-професійних програм та навчальних планів у ХКФК.

4.2.1. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

4.3. 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.

4.3.1. Коледж має право самостійно ухвалювати рішення про запровадження спеціалізацій як складових спеціальностей, для яких запроваджуються профільні спеціалізовані освітньо-професійні програми підготовки здобувачів освіти.

4.3.2. Освітньо-професійна програма містить:

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

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

4.4. 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).

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

4.6. 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.

4.7. Перелік освітніх компонентів та логічну послідовність їх виконання, відкритий перелік освітніх компонентів для вільного вибору здобувачів освіти визначаються розробниками освітньо-професійної програми самостійно.

4.7.1. Загальний обсяг навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти становить не менше 10% загальної кількості кредитів ЄКТС, передбачених для освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти (обсяг пропозиції таких дисциплін у відкритому переліку має становити не менше подвійного загального обсягу навчальних дисциплін для вільного вибору здобувачів освіти у кредитах ЄКТС).

4.8. Коледж самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти з урахуванням галузей знань та/або

спеціальностей підготовки фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту.

4.8.1. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

4.9. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм Коледжу визначається Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм та навчальних планів ХКФК.

4.10. 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.

4.10.1. 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.

4.10.2. Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм та навчальних планів ХКФК.

4.11. На основі навчального плану у визначеному Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у ХКФК порядку для

кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани на кожний навчальний рік.

4.11.1. 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.

4.11.2. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у ХКФК та Положенням про порядок та умови обрання вибіркового навчальних дисциплін здобувачами освіти у ХКФК.

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

4.12. Навчальний план є підставою для розроблення робочих програм навчальних дисциплін 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 відповідно до Положення про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм та навчальних планів ХКФК та Положення про порядок розробки, оформлення, затвердження та перегляду робочої програми навчальної дисципліни у ХКФК.

4.13. Робочі програми навчальних дисциплін (навчальних 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). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються у відповідних положеннях Коледжу.

4.14. Робоча програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про порядок розробки, оформлення, затвердження та перегляду робочої програми навчальної дисципліни у ХКФК.

4.15. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу – сукупність організаційно-нормативних документів і навчально-методичних матеріалів, що сприяють ефективному засвоєнню здобувачами компонентів освітньо-професійної програми, реалізації засвоєних знань, набутих умінь, компетентностей у майбутній професійній діяльності

4.15.1. Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу у Коледжі містить такі складові:

- стандарты фахової передвищої освіти;
- освітньо-професійні програми;
- навчальний план;
- робочий навчальний план;
- робочі програми з усіх нормативних і вибіркового навчальних дисциплін;
- наскрізна програма практичної підготовки;
- робочі програми з усіх видів практичної підготовки;
- матеріали для поточного та підсумкового контролю (контрольні завдання до семінарських, практичних і лабораторних занять; контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу, індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи з навчальних дисциплін, матеріали для проведення підсумкової атестації);

–підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації для проведення практичних і лабораторних занять, самостійної роботи здобувачів освіти; методичні матеріали до самостійного опрацювання фахової літератури, написання та захисту курсових робіт і дипломних проєктів, складання звітів із виробничої/переддипломної практики);

–літературу (основну, допоміжну), інформаційні ресурси в Інтернеті, додаткові навчально-методичні матеріали (за потреби).

4.15.2. Складовою системи управління якістю освітнього процесу, що встановлює єдині вимоги до змісту й оформлення навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, передбачених навчальними планами, за якими здійснюється підготовка фахових молодших бакалаврів у Коледжі є навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни, що розробляється та затверджується відповідно до порядку, встановленому Положенням про навчально-методичний комплекс навчальної дисципліни у ХКФК.

4.16. Вимоги до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності мають відповідати умовам, визначеним Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України №1187 від 30.12.2015р.

V. ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5.1. Контрольні заходи складаються з поточного та підсумкового контролю.

5.2. Поточний контроль здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань.

5.2.1. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються відповідною цикловою комісією.

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

5.3.1. Формами підсумкового контролю є семестровий контроль та атестація здобувача освіти.

5.4. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового іспиту, диференційованого заліку або заліку з конкретної дисципліни, інших формах в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені навчальним планом.

5.4.1. Семестровий іспит, як форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з окремої дисципліни за семестр, проводиться у Коледжі у письмовій формі.

5.4.2. Семестровий диференційований залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти матеріалу з певної дисципліни виключно на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань.

5.4.3. Семестровий залік – форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Залік (у т.ч. і диференційований) планується при відсутності іспиту з відповідної дисципліни і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти.

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

5.4.5. Заліки проводяться протягом останнього тижня поточного семестру, а іспити проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

5.4.6. Питання організації та проведення семестрового контролю визначаються Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у ХКФК та Положенням про організацію

семестрового контролю здобувачів освіти у ХКФК з використанням дистанційних технологій.

5.4.7. Особливості семестрового контролю в умовах карантину, воєнного стану, надзвичайної ситуації природного або техногенного характеру та інших форс-мажорних обставин та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положення про організацію семестрового контролю з використанням дистанційних технологій у ХКФК та Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у ХКФК.

5.4.8. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у ХКФК.

5.5. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти та вимог програми практичної підготовки.

5.5.1. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України № 882 від 12.07.2004 р., при підведенні підсумків семестрового контролю.

5.5.2. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5.3. У разі отримання незадовільної оцінки або невиконання програми практики здобувачу освіти надається можливість повторного проходження практики з наступним захистом звіту практики протягом двох місяців після дати завершення практики, передбаченої графіком освітнього процесу. Завдання для повторного проходження практики, що надається керівником практики, виконується здобувачем освіти на власному робочому місці.

5.5.4. Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не

включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до п. 5.5.1 цього Положення.

5.6. Атестація здобувачів освіти поділяється на державну підсумкову атестацію за курс повної загальної (профільної) середньої школи, що проводиться відповідно до Порядку проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом МОН № 1369 від 07.12.2018 р. та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

5.7. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей.

5.7.1. 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).

5.7.2. 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.

5.8. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (захист 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 ХКФК.

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

результатів навчання здобувачів освіти, визначення і складання академічної різниці у ХКФК.

5.9.1. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту» № 504 від 05.05.2015 р.

5.9.2. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України № 130 від 08.02.2022 р. та Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ХКФК.

5.10. Коледж на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує особі, яка продемонструвала відповідність результатів навчання вимогам освітньо-професійної програми, освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та присвоює відповідну кваліфікацію.

VI. МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Мовою освітнього процесу в Коледжі є державна мова.

6.1.1. Використання інших мов в освітньому процесі можливе у випадках, передбачених законодавством.

6.2. Коледж забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови.

6.2.1. Освітньо-професійні програми передбачають набуття необхідних для цього компетентностей шляхом вивчення спеціальної дисципліни (спеціальних дисциплін) та/або в межах інших освітніх компонентів.

6.2.2. Освітні програми повної загальної (профільної) середньої школи передбачають вивчення державної мови відповідно до законодавства.

6.3. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови.

6.3.1. Додаткові заняття з вивчення державної мови можуть бути передбачені за рахунок дисциплін вільного вибору здобувачів освіти, зокрема шляхом розширення обсягу вибіркової складової освітньо-професійної програми або шляхом надання додаткових платних освітніх послуг.

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

6.4.1. Викладання іноземної мови (англійська) здійснюється відповідною іноземною мовою.

6.5. 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 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.

6.5.1. Перелік іноземних мов, якими здійснюється викладання навчальних дисциплін, визначається Педагогічною радою Коледжу.

6.6. 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.

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

6.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VII. АКАДЕМІЧНА МОБІЛЬНІСТЬ

7.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Коледжі, а також працівників Коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 579 від 12.08.2015 р. та Положенням про академічну мобільність у ХКФК.

7.2. Порядок розрахунку кількості кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про академічну мобільність у ХКФК.

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.

VIII. БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

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

8.1.1. 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 за попередній навчальний семестр відповідного навчального року.

8.2. 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.

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

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

8.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є іспит(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється один кредит ЄКТС.

8.5.1. Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше одного кредиту ЄКТС.

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

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

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

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

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

8.8. 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 освіти за різними формами здобуття освіти за умови навчання такого здобувача освіти на підставі державного (регіонального) замовлення тільки за однією освітньо-професійною програмою.

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

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.10. 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 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).

8.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання Коледжем рішення (сертифіката) про акредитацію від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із

забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України № 724 від 14.07.2021 р.

8.12. Відрахування, переривання навчання, а також продовження строку переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання здобувачів освіти здійснюються у порядку, визначеному Положенням про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки», затвердженим наказом МОН України № 653 від 9.05.2024 р. з урахуванням змін на підставі наказу МОН України № 971 від 08.07.2024 р., наказу МОН України «Про деякі особливості набуття та поновлення статусу здобувача вищої освіти у 2024 році» № 910 від 24.06.2024 р., наказу Мінсоцполітики України «Про затвердження примірних положень про службу у справах дітей» № 518 від 16.09.2021 р., листу МОН України «Про Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти» № 1/12828-24 від 18.07.2024 р., на підставі наказу директора Коледжу. Відповідні відомості в строки та у порядку, визначеному законодавством, вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

ІХ. ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

9.1. Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму.

9.1.1. Невід'ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25.05.2018р. 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.

9.1.2. 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 № 466 від 26.04. 2021 р.

9.2. Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС(годин для освітніх компонентів профільної середньої освіти).

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

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