

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ЧБЛФК)

Код ЄДРПОУ 24671006

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора ЧБЛФК
01.09.2025 № 68

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу в Чугуєво-
Бабчанському лісовому фаховому коледжі

(зі змінами 2025)

с-ще Кочеток

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі розроблене відповідно до частини другої статті 45, частини шостої статті 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та наказу Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» та затверджується колегіальним органом управління закладу фахової передвищої освіти – педагогічною радою.

1.2. Чугуєво-Бабчанський лісовий фаховий коледж здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти, яка є основним видом його діяльності (далі – ЧБЛФК), самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу в ЧБЛФК складається з Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про вищу освіту", "Про професійну (професійно-технічну) освіту", інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, установчих документів ЧБЛФК, Статуту Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу, стандартів вищої, фахової передвищої, професійно-технічної та повної загальної середньої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі (далі – Положення), інших документів закладу фахової передвищої освіти, визначених законодавством.

1.4. ЧБЛФК провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії. Він також має право відповідно до ліцензії (ліцензій) забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування, професійної (професійно-технічної) та/або початкового рівня (короткого циклу) вищої освіти, та/або першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

ЧБЛФК здійснює освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту" та стандартів фахової передвищої освіти.

ЧБЛФК 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.

ЧБЛФК здійснює освітню діяльність у сфері професійної (професійно-

технічної) освіти відповідно до Закону України "Про професійну (професійно-технічну) освіту", державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти та професійних стандартів (за наявності).

ЧБЛФК може здійснювати освітню діяльність у сфері вищої освіти відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та стандартів вищої освіти.

1.5. Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти — це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у ЧБЛФК 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. Організація освітнього процесу має забезпечувати якість фахової передвищої, професійної та профільної освіти, сприяти привабливості ЧБЛФК серед молоді, академічній мобільності студентів і викладачів. При організації освітнього процесу можливе використання альтернативних форм і методів здобуття освіти, якщо це не суперечить законодавству.

1.7. Підготовка здобувачів освіти здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 № 266 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 762).

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

1.9. 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 ЧБЛФК 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 ЧБЛФК 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 (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, підготовка до національного спротиву;

- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем 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;

- активне залучення до освітнього процесу науковців, фахівців-виробничників, провідних спеціалістів організацій та установ.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- інституційна (очна (денна), заочна);

- індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві);

- дуальна.

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти – це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року, забезпечує набуття відповідних обраній спеціальності компетентностей, здобуття освітньо-професійного ступеня.

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

Організація освітнього процесу можлива із використанням технологій дистанційного навчання.

Здобувачі освіти заочною (денною) формою зобов'язані відвідувати навчальні заняття згідно з розкладом та своєчасно виконувати індивідуальний навчальний план відповідно до освітньо-професійної програми.

Якщо здобувач освіти працює за спеціальністю, яку здобуває у ЧБЛФК, для нього на основі робочого навчального плану складається індивідуальний навчальний план, що затверджується керівником закладу освіти.

Наповнюваність груп за умови здобуття фахової передвищої освіти за рахунок коштів юридичних або фізичних осіб регулюється рішенням керівника ЧБЛФК.

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

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

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

Заочна форма здобуття фахової передвищої освіти передбачає проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та 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, як правило, не може бути меншою, ніж один місяць.

Організація освітнього процесу в сесійний та міжсесійний період та кількість сесій визначається ЧБЛФК відповідно до освітньо-професійних програм.

Особиста присутність здобувача освіти на сесії є обов'язковою, за винятком форм контролю, які здійснюються з використанням технологій дистанційного навчання.

Строк навчання здобувачів освіти за заочною формою за окремими спеціальностями визначається ЧБЛФК і має бути не меншим, ніж за денною формою з відповідної спеціальності.

Якщо здобувач освіти працює за спеціальністю, яку здобуває у ЧБЛФК, для нього на основі робочого навчального плану складається індивідуальний навчальний план, що затверджується керівником закладу освіти.

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.

Порядок організації освітнього процесу у дистанційній формі здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

3.5. Індивідуальна (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.

Індивідуальна (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.

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.

Порядок організації освітнього процесу за дуальною формою в ЗФПО здійснюється відповідно до Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої та вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 квітня 2023 року N 426, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02 червня 2023 р. за №929/39985 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки №710 від 08.06.2023.

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

3.8. Здобувач освіти має право поєднувати форми здобуття освіти. У цьому

випадку здобувач освіти, який вже навчається на якійсь із форм здобуття освіти, зокрема на денній формі, може вступити на іншу спеціальність за заочною формою, або навчатись на різних спеціальностях за заочною формою відповідно наказу.

3.9. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до ЧБЛФК та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати відповідно до Положення про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у ЧБЛФК, та надання їм академічної відпустки процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру).

3.10. Порядок переведення студентів з однієї форми навчання на іншу, зі спеціальності на спеціальність в межах коледжу та поновлення відрахованих осіб, що раніше навчались в коледжі регламентується Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів до Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу.

У разі зміни форми здобуття освіти здобувач звертається із заявою на ім'я директора коледжу до завідувача відділенням. Після схвалення звернення видається наказ директора коледжу та вносяться зміни до ЄДЕБО та списків академічних груп певних форм здобуття освіти. Зміна форми здобуття освіти проводиться, як правило в канікулярний період за умови відсутності академічної заборгованості. Здобувачу освіти, який змінив форму здобуття освіти, проводиться аналіз здобутих ним результатів навчання та визначається академічна різниця.

3.11. Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається Положенням про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

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

4.1. Освітній процес у ЧБЛФК здійснюється за такими формами:

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

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

- лекція;

- лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття;
- консультація.

Викладач має право на вільний вибір форм, методів і засобів викладання навчального матеріалу.

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

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

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) ЧБЛФК.

4.6. Лабораторне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у проведенні здобувачем освіти особисто експериментів (дослідів) з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуття практичних навичок у роботі з лабораторним устаткуванням, обладнанням, методикою проведення досліджень. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях ЧБЛФК з однією академічною групою.

Для проведення лабораторних занять академічна група, з чисельністю студентів більше 20 осіб, може поділятися на дві підгрупи, відповідно до наказу МОН України від 18.06. 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

4.7. Практичне заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у виконанні здобувачем освіти індивідуального завдання з метою практичного застосування окремих теоретичних положень навчальної дисципліни. Практичні заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) або навчальних лабораторіях ЧБЛФК, оснащених необхідними засобами навчання, обчислювальною технікою тощо з однією академічною групою (підгрупою).

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Практичні заняття, які проводяться під час навчальних практик, проводяться у академічних групах, які можуть поділятися на дві підгрупи за рішенням циклових комісій та наказом директора коледжу, за умови,

якщо академічна група чисельністю більше 24 осіб, відповідно до наказу МОН України від 18.06.2021 № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 за № 1092/36714.

4.8. Семінарське заняття – вид навчального заняття під керівництвом викладача, що полягає у обговоренні попередньо визначених тем, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів). Семінарські заняття проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) ЧБЛФК з однією академічною групою.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни

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

4.10. 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. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань, підготовки до екзамену.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувачів освіти, регламентується навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, відведеного для вивчення конкретної дисципліни. Зміст самостійної роботи над конкретною дисципліною визначається навчальною програмою дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та рекомендаціями викладача. Самостійна робота здобувача освіти забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручники, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

Навчальний матеріал, засвоєний здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на поточний та підсумковий контроль поряд з аудиторним навчальним матеріалом. Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, розрахункові, графічні, курсові роботи (проекти), кваліфікаційні роботи тощо) видаються здобувачам освіти в терміни, передбачені навчальним планом.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно. 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, відповідно вимог Положення про курсові роботи (проекти) в ЧБЛФК.

4.11. Практична підготовка – форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (ЧБЛФК 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 закладу фахової передвищої освіти та з залученням працівника підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом.

Організацію практичної підготовки в Коледжі регламентує Положення про практичну підготовку здобувачів освіти ЧБЛФК розробленого відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510.

4.11.1. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти, та/або розробниками освітньо-професійної програми.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

4.11.2. Здобувачі фахової передвищої освіти заочної та дистанційної форм здобуття освіти проходять всі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

4.11.3. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в ЧБЛФК.

4.11.4. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними

стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

4.11.5. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практика в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому ЧБЛФК порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

4.11.6. Видами практичної підготовки в коледжі є:

- навчальна практика;
- виробнича технологічна (експлуатаційна тощо залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) практика;
- переддипломна практика.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

4.11.7. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

4.11.8. Виробнича технологічна, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

4.11.9. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти ЧБЛФК.

4.12. 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 Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 за № 1092/36714.

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Заклад фахової передвищої освіти забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в ЧБЛФК.

4.14. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти інтегрована в загальну систему управління якістю освіти Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу та здійснюється відповідно до Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі. Вона має гарантувати якість освітньої діяльності коледжу й забезпечувати стабільне виконання ним вимог чинного законодавства, державних та галузевих стандартів освіти, органів ліцензування та акредитації. Це цілісна система планомірної системної та об'єктивної перевірки, педагогічного аудиту, аналізу й моніторингу освітньої діяльності у коледжі, яка цілеспрямовано здійснюється його суб'єктами контролю на єдиній плановій і методичній основі.

Внутрішня система забезпечення якості освіти спрямована на вдосконалення всіх напрямів діяльності коледжу. Забезпечення якості освітньої діяльності є організаційною формою, яка дозволяє виявляти фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців у коледжі, та своєчасно організовувати заходи, спрямовані на її підвищення.

Метою системи забезпечення якості освіти є:

- створення та підтримка умов для якісної підготовки конкурентоспроможних фахівців, здатних до ефективної професійної діяльності, готових до постійного професійного зростання, соціальної та професійної мобільності;
- гарантування відповідності умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства, стандартам фахової передвищої освіти, зобов'язанням коледжу перед здобувачами освіти, а також потребам зацікавлених сторін і суспільства.

Основним завданням контролю за якістю освітньої діяльності є:

- діагностування стану виконання законодавства України у сфері освіти;
- встановлення відповідності результатів освітньої діяльності державним стандартам і суспільним вимогам;
- своєчасне виявлення факторів, які негативно впливають на якість освіти для прийняття відповідних заходів;
- аналіз і експертна оцінка ефективності освітнього процесу;
- поетапне діагностування під час освітнього процесу компетентностей та

результатів навчання у здобувачів освіти відповідно до освітньо-професійної програми, за якою здійснюється їх підготовка;

- надання методичної допомоги педагогічним та науково-педагогічним працівникам у ході здійснення контрольних заходів;

- залучення стейкхолдерів до участі у контрольно-аналітичній діяльності.

Контроль за якістю освітньої діяльності поширюється на всі структурні підрозділи, педагогічних працівників, здобувачів освіти та інші суб'єкти, що беруть участь в освітньому процесі.

Колегіальним органом управління коледжу, який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

Відповідальність за дієвість внутрішнього контролю за якістю освітньої діяльності в Коледжі несе персонально директор Коледжу.

Згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту» система внутрішнього забезпечення якості в ЧБЛФК передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти відповідно до Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в ЧБЛФК ;

- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм відповідно до Положення про освітньо-професійні програми у ЧБЛФК;

- оцінювання здобувачів освіти відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання здобувачів освіти в ЧБЛФК, Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в ЧБЛФК;

- оцінювання педагогічних працівників Коледжу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті Коледжу, на інформаційних стендах та в інший спосіб відповідно до Положення про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників ЧБЛФК та Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в ЧБЛФК;

- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800, Порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЧБЛФК;

- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу за кожною освітньо-професійною програмою;

- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;

- забезпечення публічності інформації про освітньо-професійні програми,

освітньо-професійний ступінь та кваліфікації;

- забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності працівників Коледжу й здобувачів освіти відповідно до Положення про забезпечення академічної доброчесності в ЧБЛФК ;

- інші процедури і заходи.

Система внутрішнього забезпечення якості передбачає контроль за чотирма напрямками оцінювання з відповідними критеріями, індикаторами оцінювання: освітнє середовище закладу освіти, система оцінювання здобувачів освіти, оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, управлінські процеси.

Критерії, правила й процедури оцінювання (самооцінювання) складових внутрішнього забезпечення якості освіти детально описані в Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти.

4.15. ЧБЛФК має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять.

При цьому норми часу повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку.

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

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

Освітня діяльність ЧБЛФК у сфері професійної освіти здійснюється за освітніми стандартами відповідних професій.

5.2. У межах ліцензованої спеціальності ЧБЛФК розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення про освітньо-професійну програму у ЧБЛФК.

Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту ЧБЛФК самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2020 № 519).

ЧБЛФК самостійно розробляє освітні програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування з

урахуванням галузей знань та/або спеціальностей підготовка фахівців з фаховою передвищою освітою відповідно до законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

5.3. 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.

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

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

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

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

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

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

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

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

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

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм в коледжі визначається Положенням про освітньо-професійні програми в ЧБЛФК.

5.11. ЧБЛФК 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.

5.11.1. Вимоги до структури, змісту й оформлення навчальних планів, порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про порядок розробки та затвердження навчальних планів підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр в Чугуєво-Бабчанському фаховому лісовому коледжі.

5.11.2. Навчальний план спеціальності містить наступні компоненти:

1. Графік освітнього процесу.

Графік освітнього процесу складають на весь період навчання. У графіку зазначають роки (курси), на кожен з яких передбачають календарні терміни семестрів, теоретичного навчання, види та терміни практик, семестрового контролю, атестації здобувачів вищої, фахової передвищої освіти, у тому числі підготовки кваліфікаційної роботи, канікул, резерву. Для відображення відповідної інформації використовують умовні позначення. Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складають з урахуванням такого: навчальний рік розпочинається зазвичай 1 вересня, триває два семестри і охоплює теоретичне навчання, екзаменаційні сесії, практичну підготовку та канікули; тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, канікулярна відпустка становить не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік.

Для останнього року навчання літні канікули не планують; - у тривалість навчального року враховується резерв – 1 тиждень (святкові дні); тривалість теоретичного навчання, практичної підготовки, семестрового контролю впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40-43 тижні. Для здобувачів освіти, які разом з освітньо-професійним ступенем ФМБ здобувають профільну загальну середню освіту вкінці другого року навчання виділяються два тижні для складання ДПА у формі ЗНО.

Оптимальними для заходів семестрового контролю є такі параметри:

- до 5 екзаменів, до 6 заліків з відведенням на підготовку здобувача освіти до екзамену не менше двох днів;

- практики рахують у тижнях (один тиждень = 1,5 кредити ЄКТС);

- навчальні та виробничі практики плануються до екзаменаційних сесій.

Практична підготовка, яку проводять з відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу відображають окремо, тобто семестр поділяють на тижні теоретичного навчання і тижні практичної підготовки. У графіку освітнього процесу наводять таблицю зведених даних за бюджетом часу (у

тижнях) – тривалість теоретичного навчання, практик, семестрового контролю, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, канікул за курсами і за весь період навчання. У графіку освітнього процесу час на виконання курсових робіт (проектів) не планується. Кількість курсових робіт (проектів) - 1 на семестр. Студентам 1-го курсу навчання курсові роботи (проекти) не плануються. Для підготовки і захисту випускної кваліфікаційної роботи фахового молодшого бакалавра у графіку освітнього процесу має бути призначений для цього час – 4-6 тижнів.

2. Практична підготовка.

Зазначають перелік усіх видів практичної підготовки (навчальна, виробнича (технологічна, переддипломна), їх обсяг у кредитах ЄКТС, тривалість у тижнях та терміни проведення (семестри).

3. Державна підсумкова атестація.

Включається до навчального плану підготовки фахівців на основі базової загальної середньої освіти і містить інформацію про форми проведення Державної підсумкової атестації у формі Зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО) у 4 семестрі та переліку навчальних предметів, визначених відповідно до законодавства.

4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти.

Зазначають інформацію щодо семестру та форми підсумкового контролю: кваліфікаційний екзамєн; кваліфікаційна робота.

5. План освітнього процесу.

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

Освітні компоненти розподіляють у плані освітнього процесу на:

- обов'язкові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують загальні компетентності, та освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності;

- вибіркові, які в свою чергу поділяють на освітні компоненти, що формують спеціальні компетентності, та освітні компоненти, що формують компетентності за уподобанням здобувача освіти.

Обов'язкові компоненти складають 90% для ОПС «фаховий молодший

бакалавр». Вибіркові компоненти – 10%. Обрані здобувачами вибіркові дисципліни включаються до робочого навчального плану підготовки за ОПП та індивідуального навчального плану здобувача освіти. ЧБЛФК самостійно визначає механізм реалізації права здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії, що відображено в Положенні про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання студентами в ЧБЛФК.

Розроблений навчальний план розглядається на засіданні педагогічної ради та затверджується директором ЧБЛФК. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, який затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

Навчальний план за заочною формою навчання містить перелік дисциплін, аналогічний навчальному плану за денною формою навчання, але має меншу тривалість аудиторних занять за рахунок збільшення кількості самостійної роботи.

Перелік дисциплін, їх обсяг у кредитах ЄКТС, вид навчальних занять і форми підсумкового контролю повинні співпадати з планом денної форми. Аудиторне тижневе навантаження за денною формою навчання при підготовці фахових молодших бакалаврів не повинно перевищувати 30 годин.

Під час розроблення плану освітнього процесу враховується:

- навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить 60 кредитів ЄКТС;

- орієнтовно кількість годин аудиторних занять (денна форма здобуття освіти) для здобувачів фахової передвищої освіти становить від 33 відсотків до 66 відсотків ($1/3$ - $2/3$) від загальної кількості годин. Кількість аудиторних годин може відрізнятися залежно від галузі знань і спеціальності: підготовка у сфері природничих наук, технічних спеціальностей тощо потребує більшого часу на роботу в лабораторіях та практичну підготовку;

- гранично допустиме аудиторне тижневе навантаження на здобувачів освіти I-II курсів в частині профільної середньої освіти становить 30 годин, для спеціальностей, термін навчання за якими на основі базової середньої освіти не перевищує 3,5 роки, граничне тижневе навантаження студентам може бути збільшено до 36 год у межах санітарно-гігієнічних норм. Години з предмету «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховують під час визначення гранично допустимого тижневого навантаження студентів;

- розподіл аудиторних занять між лекціями, практичними, семінарськими, лабораторними заняттями, а також між тижнями теоретичного та практичного навчання є прерогативою закладу освіти;

- складання заліків, зазвичай, проводять на останньому занятті; - у плані освітнього процесу вказують кількість тижнів у семестрі згідно з графіком освітнього процесу;

- логічну послідовність вивчення освітнього компонента відображають у плані освітнього процесу за курсами та семестрами, відповідно до його місця у структурно-логічній схемі ОПП;

- у плані освітнього процесу розподіл навчального навантаження відображають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями. У разі, якщо освітній компонент вивчають декілька семестрів, розподіл навчального навантаження відображають у кредитах ЄКТС та аудиторних годинах для кожного семестру. У плані освітнього процесу відображають форми підсумкового контролю з освітніх компонентів. У графах «Екзамени», «Заліки», зазначають семестр, у якому заплановано екзамен/залік. У разі, якщо з освітнього компонента заплановано курсову роботу у відповідному семестрі, для цього освітнього компонента у графі «Курсові роботи (проекти)» зазначаємо даний семестр.

У плані освітнього процесу зазначено усі види практичної підготовки, їх обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, розподіл за курсами та семестрами, тривалість у відповідному семестрі. Якщо вид практики складається з декількох складових, у плані освітнього процесу зазначають кожен із них. Зазначено загальний обсяг кредитів ЄКТС та годин (у тому числі самостійної роботи), обсяг кредитів ЄКТС у відповідному семестрі, форми підсумкового контролю тощо для кожної складової навчальної практики окремо та для навчальної практики загалом. Інформація щодо практичної підготовки, відображена у плані освітнього процесу, відповідає ОПП (у тому числі структурно-логічній схемі), графіку освітнього процесу, розділу «Практична підготовка».

У плані освітнього процесу відображено атестацію здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема форму проведення атестації, обсяг у кредитах ЄКТС та годинах, відведених на її проведення. Начальний план підготовки здобувачів ОПС «фаховий молодший бакалавр» розробляється на підставі відповідної ОПП з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. Начальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти розробляють на підставі відповідної ОПП та освітньої програми профільної середньої освіти. Усі освітні компоненти плану освітнього процесу відповідають ОПП та освітній програмі профільної середньої освіти закладу освіти у частині переліку та назв освітніх компонентів (навчальних предметів), обсягу годин, форм підсумкового контролю.

План освітнього процесу поділяється на дві частини: за програмою профільної середньої освіти та за ОПП.

До частини плану освітнього процесу за програмою профільної середньої освіти включають усі навчальні предмети профільної середньої освіти (базові, профільні предмети і спеціальні курси, вибірково-обов'язкові предмети, факультативні курси), їх обсяг зазначають в аудиторних годинах, у тому числі

відображають розподіл навчальної роботи в аудиторних годинах за курсами, семестрами, тижнями.

Освітні компоненти ОПП, що інтегруються з навчальними предметами профільної середньої освіти (з позначкою ●) відображають у плані освітнього процесу і у частині профільної середньої освіти, і у частині освітньо-професійної підготовки. У частині профільної середньої освіти (за програмою профільної середньої освіти) їх обсяг зазначається в аудиторних годинах, у частині освітньо-професійної підготовки (за освітньо-професійною програмою), їх обсяг зазначено у кредитах ЄКТС та годинах (складається з годин аудиторної роботи, у тому числі годин аудиторної роботи визначених для цього компонента у програмі профільної середньої освіти (з позначкою ●) та самостійної роботи), зазначають форму підсумкового контролю.

Навчальний план підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти (профільної середньої освіти) розроблений на підставі відповідної ОПП. Усі освітні компоненти навчального плану відповідають освітньо-професійній програмі у частині переліку та назв освітніх компонентів, обсягу кредитів ЄСТС та годин, форм підсумкового контролю.

Навчальний план підготовки фахового молодшого бакалавра на основі професійної (професійно-технічної) освіти розробляється з урахуванням визнання раніше здобутих результатів навчання. При здобутті фахової передвищої освіти на основі фахової передвищої освіти або вищо освіти проводиться перезарахування навчальних дисциплін, відповідно до Положення про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

6. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень.

Наведено перелік лабораторій, кабінетів, майстерень та інші навчально-виробничі об'єкти які є у закладі освіти для успішної реалізації ОПП.

7. Пояснення до навчального плану.

5.12. На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти 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.

На кожен навчальний рік розробляється індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти, що включає всі дисципліни обов'язкової

та вибіркової компоненти з врахуванням структурно-логічної послідовності вивчення дисциплін, що визначають зміст освітньої програми за певною спеціальністю. Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів регламентується Положенням про індивідуальний навчальний план здобувача освіти у ЧБЛФК.

Процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про вибіркові навчальні дисципліни та порядок їх обрання студентами ЧБЛФК.

Навчальні дисципліни за вибором здобувача фахової передвищої освіти – це дисципліни, спрямовані на забезпечення формування загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю.

Для реалізації здобувачами освіти права вибору вибірових дисциплін, ефективного планування та якісної організації освітнього процесу, на кожний навчальний рік складається (удосконалюється) Каталог вибірових навчальних дисциплін ЧБЛФК.

Каталог вибірових навчальних дисциплін – це перелік дисциплін вільного вибору здобувачів для певного рівня освіти за циклами загальної та професійної підготовки, який є уніфікованим для всіх рівнів освіти та спеціальностей ЧБЛФК.

Каталог формують голови циклових комісій до початку навчального року, вони забезпечують також підготовку відповідного навчально-методичного контенту для дисциплін, включених в каталог, та його розміщення на сайті коледжу.

Обов'язкова кількість та обсяги кредитів ECTS вибірових навчальних дисциплін відображені у освітньо-професійній програмі.

Обрані здобувачем фахової передвищої освіти вибірові навчальні дисципліни вносяться до індивідуального навчального плану та включаються в педагогічне навантаження на навчальний рік. З моменту внесення вибірових навчальних дисциплін до індивідуального навчального плану здобувача такі дисципліни набувають статусу обов'язкових до вивчення.

До викладання вибірових навчальних дисциплін можуть бути залучені провідні педагогічні, науково-педагогічні працівники інших ЗФПО, ЗВО, провідні роботодавці, за умови наявності відповідного кадрового, навчально-методичного та інформаційного забезпечення.

Пропозиції щодо внесення змін до переліку вибірових навчальних дисциплін у ОПП на кожен наступний навчальний рік розглядаються та затверджуються на засіданнях циклових комісій ЧБЛФК із залученням гаранта освітньої програми, стейкхолдерів та здобувачів освіти.

5.13. Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів фахової передвищої освіти в ЧБЛФК або в іншому

закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням з керівником ЧБЛФК 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 відповідно до Положення про порядок розробки та затвердження навчальних планів підготовки здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

Робочий навчальний план - це похідний документ навчального плану, який розробляється щороку, де конкретизується планування навчальної роботи, передбаченої навчальним планом. Робочі навчальні плани складаються окремо для кожної спеціальності та форми навчання.

У робочому навчальному плані можливі незначні зміни, порівняно із навчальним планом, які відповідають більш ефективній реалізації навчального плану, виходячи з поточного стану та завдань функціонування й життєдіяльності коледжу, кліматичних або фінансових змін тощо.

Робочий навчальний план складається з наступних розділів:

- загальні реквізити;
- план навчального процесу;
- види практики;
- грифи затвердження та погодження.

Загальні реквізити включають: освітньо-професійний ступінь фахової передвищої освіти, галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, курс та форма навчання.

План освітнього процесу на основі розробленого і затвердженого навчального плану для відповідного курсу і освітньо-професійна ступінь фахової передвищої освіти містить відомості про:

- назви навчальних дисциплін обов'язкової частини;
- назви навчальних дисциплін вибіркової частини;
- форми семестрового контролю (екзамени, заліки, курсові проєкти/роботи);
- кількість кредитів ЄКТС, встановлених навчальним дисциплінам;
- розподіл загального обсягу годин, закріплених за навчальними дисциплінами на аудиторні (лекції, лабораторні, практичні) та самостійну роботу студентів;

Практики містять назви, кількість годин і тижнів для їх проведення та форми контролю.

Робочі навчальні плани кожної спеціальності розробляють завідувачі відділень. Затверджує їх заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.15. 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).

5.16. 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 програму навчальної дисципліни в ЧБЛФК.

Програма навчальної дисципліни є нормативним документом, що розробляється для кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) на основі освітньо-професійної програми. Для всіх форм навчання розробляється єдина навчальна програма за визначеною структурою. Програма навчальної дисципліни за своїм змістом є документом, що визначає загальні та спеціальні компетентності, якими має оволодіти здобувач фахової передвищої освіти, відповідно до освітньо-професійної програми підготовки майбутнього фахівця.

Навчальні програми, які складає коледж самостійно, затверджуються за такою процедурою: розглядаються та схвалюються на засіданні циклових комісій, погоджуються на методичній раді коледжу, затверджуються на педагогічній раді. Вводяться в дію наказом директора ЧБЛФК.

На основі програми навчальної дисципліни розробляються робочі програми, матеріали навчально-методичного забезпечення, що гарантують успішне оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти програмового матеріалу. Програма навчальної дисципліни складається з титульної сторінки, сторінки погодження, змісту навчальної дисципліни. Зміст програми навчальної дисципліни складається з таких розділів:

1. Пояснювальна записка. Вона повинна містити невеликий вступ, інформацію про нормативні документи (Закони України, Стандарти, Програми розвитку, підручники тощо), на основі яких укладено навчальну програму. .

2. Мета, завдання навчальної дисципліни, компетентності та заплановані результати навчання. Цей розділ повинен містити визначені мету, завдання, предмет навчальної дисципліни, передумови її вивчення, знання і вміння, якими повинні оволодіти здобувачі фахової передвищої освіти згідно з вимогами освітньо-професійної програми; міждисциплінарні зв'язки; перелік і сутність сформованих компетентностей і результатів навчання.

3. Зміст навчальної дисципліни. Цей розділ містить теми навчальної дисципліни та їх зміст, 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.

4. Список рекомендованих джерел (література та інформаційні ресурси).

Список рекомендованих джерел подається в алфавітному порядку, включаючи як літературу з навчальної дисципліни, так і інформаційні ресурси. Усі рекомендовані джерела та інформаційні ресурси мають бути виключно написані (або перекладені) українською мовою.

Оформлення списку використаних джерел має відповідати Національному стандарту України щодо бібліографічного опису, електронні ресурси повинні містити автора підручника (статті, монографії тощо), назву джерела та URL-адресу.

Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс дисципліни.

Навчально-методичний комплекс (НМК) – це сукупність нормативних, навчально-методичних та програмних матеріалів із конкретної дисципліни, які забезпечують усі форми освітнього процесу, види навчальних занять, форми контролю знань студентів, що передбачені навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми, представлених у паперовій та/або електронній формах.

Складові навчально-методичного комплексу дисципліни:

- титульний аркуш;
- витяг з робочого навчального плану;
- програма навчальної дисципліни, практики;
- робоча програма навчальної дисципліни, практики;
- конспект лекцій;
- комплект завдань із методичними рекомендаціями до виконання лабораторних, практичних, семінарських занять; усіх видів практик;
- навчально-методичні матеріали до виконання курсових проєктів/ курсових робіт;
- навчально-методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти;
- навчально-методичні матеріали для проведення поточного, проміжного й підсумкового контролю знань :
- завдання для контрольних робіт;
- питання для проведення заліків;
- питання, що виносяться на екзаменаційну сесію; питання для проведення державного іспиту;
- перелік тем рефератів, есе;

- критерії оцінювання.

До навчально-методичного комплексу можуть бути включені додаткові методичні матеріали за рішенням викладача, зокрема: мультимедіа, інтерактивні матеріали, відеоматеріали, матеріали довідкового характеру та інше, відповідно до вимог та потреб навчальної дисципліни.

Кожна складова навчально-методичного комплексу повинна мати титульний аркуш з відповідною назвою.

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

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

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

6.2. Семестровий контроль проводиться у формах семестрового екзамену, контрольних робіт, індивідуальних завдань (письмових робіт (у тому числі рефератів, перекладів тощо), курсових проєктів та курсових робіт тощо), семестрових заліків, навчально-польових занять, захисту звіту з практики, передбачених навчальним планом, тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються

Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.04.2011 №329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти».

Процедури проведення різних видів оцінювання (поточного, тематичного, семестрового, річного, державної підсумкової атестації, атестації здобувачів фахової передвищої освіти, що проводяться в закладі) мають бути прозорими та відповідати політиці щодо оцінювання, визначеній закладом, наприклад, політиці справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання студентів, політиці забезпечення компетентнісного підходу в оцінюванні результатів навчання студентів відповідно чинних наказів МОН України:

6.2.1. Основними функціями оцінювання навчальних досягнень студентів є:

- контролююча - визначає рівень досягнень кожного студента, готовність до засвоєння нового матеріалу, що дає змогу викладачеві відповідно планувати й викладати навчальний матеріал;
- навчальна - сприяє повторенню, уточненню й поглибленню знань, їх систематизації, вдосконаленню умінь та навичок;
- діагностико-коригувальна - з'ясовує причини труднощів, які виникають у студента в процесі навчання; виявляє прогалини у засвоєному, вносить корективи, спрямовані на їх усунення;
- стимулювально-мотиваційна - формує позитивні мотиви навчання;
- виховна - сприяє формуванню умінь відповідально й зосереджено працювати, застосовувати прийоми контролю й самоконтролю, рефлексії навчальної діяльності.

При оцінюванні навчальних досягнень студентів мають ураховуватися:

- характеристики відповіді студента: правильність, логічність, обґрунтованість, цілісність;
- якість знань: повнота, глибина, гнучкість, системність, міцність;
- сформованість загальнонавчальних та предметних умінь і навичок;
- рівень володіння розумовими операціями: вміння аналізувати, синтезувати, порівнювати, абстрагувати, класифікувати, узагальнювати, робити висновки тощо;
- досвід творчої діяльності (вміння виявляти проблеми та розв'язувати їх, формулювати гіпотези);
- самостійність оцінних суджень.

Характеристики якості знань взаємопов'язані між собою і доповнюють одна одну.

6.2.2. Названі вище орієнтири покладено в основу чотирьох рівнів навчальних досягнень студентів: початкового, середнього, достатнього, високого.

Вони визначаються за такими характеристиками:

Перший рівень – початковий. Відповідь здобувача освіти фрагментарна, характеризується початковими уявленнями про предмет вивчення;

Другий рівень – середній. Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, володіє елементарними вміннями навчальної діяльності;

Третій рівень – достатній. Здобувач освіти знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, вміє пояснити основні закономірності, а також самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, володіє розумовими операціями (аналізом, абстрагуванням, узагальненням тощо), вміє робити висновки, виправляти допущені помилки. Відповідь здобувача освіти правильна, логічна,

обґрунтована, хоча їй бракує власних суджень;

Четвертий рівень – високий. Знання здобувача освіти є глибокими, міцними, системними; здобувач освіти вміє застосовувати їх для виконання творчих завдань, його (її) навчальна діяльність позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію.

Критерії оцінювання навчальних досягнень реалізуються в нормах оцінок, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок, які оцінюються, та показником оцінки в балах.

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
І. Початковий	1	Студент розрізняє об'єкти вивчення
	2	Студент відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення
	3	Студент відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання
	4	Студент з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію
ІІ. Середній	5	Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	6	Студент виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосовувати знання при виконанні завдань за зразком
	7	Студент правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії
ІІІ. Достатній	8	Знання студента є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності
	9	Студент добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й

		систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією
	10	Студент має повні, глибокі знання, здатний(а) використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення
IV. Високий	11	Студент має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми
	12	Студент має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення

6.2.4. Видами оцінювання навчальних досягнень студентів є поточне, тематичне, семестрове, річне оцінювання та державна підсумкова атестація.

Тематичному оцінюванню навчальних досягнень підлягають основні результати вивчення теми (розділу).

Тематичне оцінювання навчальних досягнень студентів забезпечує:

- усунення безсистемності в оцінюванні;
- підвищення об'єктивності оцінки знань, навичок і вмінь;
- індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання;
- систематизацію й узагальнення навчального матеріалу;
- концентрацію уваги студентів до найсуттєвішого в системі знань з кожного предмета.

Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування студентами матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих, контрольних робіт) та навчальної активності студентів.

Перед початком вивчення чергової теми всі студенти мають бути ознайомлені з тривалістю вивчення теми (кількість занять); кількістю й тематикою обов'язкових робіт і термінами їх проведення; умовами оцінювання.

Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок.

Таке оцінювання передбачає певну підготовку: визначення критеріїв для включення студентських напрацювань до портфоліо; форми подання матеріалу; спланованість оцінного процесу; елементи самооцінки з боку студента тощо.

У процесі навчання, зокрема під час оцінювання, викладачеві важливо виявляти доброзичливість, вимогливість поєднувати з індивідуальним підходом, тобто порівнювати виявлені досягнення студента не тільки з нормою, а з його попередніми невдачами чи успіхами.

6.3. Атестація – визначення фактичної відповідності рівня освітньої та професійної підготовки випускника вимогам стандартів відповідної спеціальності, освітньо-професійної програми – проводиться після набуття здобувачем освіти обсягу компетентностей освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

Атестації підлягає кожен здобувач освіти після повного виконання ним індивідуального навчального плану та обсягів кредитів за відповідною ОПП.

Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами, робочими навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Атестацію здійснюють відкрито і гласно (публічно). Здобувачі фахової передвищої освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації.

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 07.12.2018 № 1369, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.01.2019 № 8/32979 та - атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

6.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. ЧБЛФК 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.

6.5 Форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти в ЧБЛФК.

6.5.1. Атестацію осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 205 Лісове господарство ОПП

Мисливське господарство проводять у формі усного комплексного кваліфікаційного екзамену, на який виносяться питання з дисциплін: мисливствознавство; товарознавство продукції мисливських господарств; основи ветеринарії та зоогієни; лісівництво; організація, економіка та економічний аналіз лісомисливських господарств; охорона праці в галузі.

6.5.2. Атестацію осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 205 Лісове господарство ОПП Лісове господарство проводять у формі усного комплексного кваліфікаційного екзамену, на який виносяться питання з дисциплін: лісозахисту; лісівництва; лісових культур і лісомеліорації; лісової таксації і лісовпорядкування; механізації лісового господарства; економіка та організація лісового господарства; основи охорони праці та охорона праці в галузі.

6.5.3. Атестацію осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 208 Агроінженерія (які вступили до коледжу до 2021 року включно) проводять у формі усного комплексного кваліфікаційного екзамену, на який виносяться питання з дисциплін: економіка виробництва; трактори та автомобілі; експлуатація машин і механізмів; ремонт машин; охорона праці в галузі.

6.5.4. Атестацію осіб, які здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 208 Агроінженерія (які вступили до коледжу починаючи з 2022 року і надалі) відповідно до норм нового Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 208 Агроінженерія, здійснюють у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

6.6. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (комплексні кваліфікаційні екзамени та захист кваліфікаційних робіт (дипломних проектів)) здійснює екзаменаційна (кваліфікаційна) комісія (ЕК, КК), 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 порядок створення та організацію роботи екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у ЧБЛФК

На підставі рішення екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії особі, яка успішно засвоїла освітньо-професійну програму:

- присвоюється освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра та відповідна освітня кваліфікація;
- видається диплом фахового молодшого бакалавра встановленого зразка із зазначенням присвоєної освітньої кваліфікації, що складається з інформації про здобутий освітньо-професійний ступінь, спеціальність та освітньо-професійну програму.

6.7. 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 цим положенням та Положенням про порядок визначення академічної різниці, її складання та перезарахування (зарахування) навчальних дисциплін у ЧБЛФК.

Академічна різниця - це різниця між загальними обсягами годин з дисципліни, формою підсумкового контролю (залік або екзамен) із дисципліни, вивчення якої передбачене навчальним планом відповідного курсу до моменту зарахування здобувачів фахової передвищої освіти на старші курси в порядку зарахування, переведення (з іншого закладу освіти, спеціалізації, освітньо-професійної програми, форми навчання), поновлення, продовження навчання після академічної відпустки або надання можливості повторного навчання.

6.7.1. Академічною різницею вважаються навчальні дисципліни навчального плану певної спеціальності ЧБЛФК за попередні семестри, які здобувач фахової передвищої освіти раніше не вивчав. Також дисципліна вважається академічною різницею, якщо загальний обсяг годин дисципліни, яка вивчалася здобувачем освіти раніше, становить менше 70% нормативного обсягу дисципліни чинного навчального плану фахового коледжу ЧБЛФК.

6.7.2. Академічною різницею не вважаються вибіркові дисципліни навчального плану; форма підсумкового контролю; якщо назви навчальних дисциплін мають незначну стилістичну різницю; якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок здобувача освіти.

6.7.3. Академічна різниця не повинна перевищувати 10 дисциплін. Якщо академічна різниця становить більше навчальних дисциплін, виноситься рішення про рекомендацію на навчання на курс нижче, враховуючи, що переведення та поновлення здобувачів освіти на перший курс забороняється, за умови виключних обставин, які можуть розглядатись Міністерством освіти і науки України.

Визначення академічної різниці з навчальних дисциплін здійснюється завідувачем відділення і має тривати не більше одного робочого тижня.

Кількість підсумкових форм контролю, які складають академічну різницю, як правило, не повинна перевищувати 10 контрольних одиниць (заліків, іспитів). Якщо навчальним планом передбачено складання заліку та екзамену з навчальної дисципліни, то до академічної різниці виноситься тільки екзамен.

6.7.4. Порядок та термін ліквідації академічної різниці визначається директором коледжу.

Порядок визначення академічної різниці з навчальних дисциплін:

1. завідувач відділення на підставі заяви здобувача освіти на ім'я директора фахового коледжу на поновлення або переведення до коледжу та академічної

довідки та/або залікової книжки студента готує порівняльну таблицю предметів згідно навчальних планів, яку передає заступнику директора коледжу з навчальної роботи;

2. заступник директора коледжу з навчально-виховної роботи на підставі порівняльної таблиці робить висновки із визначенням академічної різниці згідно навчальних планів;

3. завідувач відділення на підставі висновків про академічну різницю готує наказ про допуск здобувача освіти до складання академічної різниці і подає його на підпис директору фахового коледжу. У наказі зазначаються назви навчальних дисциплін академічної різниці, кількість годин, форма підсумкового контролю і термін ліквідації академічної різниці. Термін ліквідації академічної різниці встановлюється, як правило, до початку навчальних занять. Іноді цей термін може бути продовжений, про що обов'язково зазначається в наказі;

4. на підставі наказу директора ЧБЛФК про допуск до складання академічної різниці, завідувач відділення видає здобувачу освіти довідку про ліквідацію академічної різниці та графік її ліквідації;

5. після ліквідації академічної різниці, на підставі довідки про ліквідацію академічної різниці, видається наказ директора про зарахування особи до Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу. В деяких випадках наказ директора про зарахування може видаватись раніше, ніж ліквідація академічної різниці, але, якщо здобувач освіти не ліквідує академічну різницю у визначені терміни, видається наказ директора ЧБЛФК про його відрахування;

6. студенту видається залікова книжка або індивідуальний план здобувача освіти, в якій проставляються відмітки про оцінки з навчальних дисциплін, які отримані особою під час ліквідації академічної різниці. Залікова книжка або індивідуальний план освіти заповнюється та засвідчується особистим підписом завідувача відділення.

6.7.5. Порядок складання академічної різниці:

1. особи, яким визначена академічна різниця, мають скласти її в терміни, визначені графіком складання академічної різниці, як правило, до початку заліково-екзаменаційної сесії;

2. основною формою оволодіння навчальним матеріалом при ліквідації академічної різниці є самостійна робота здобувача освіти;

3. циклові комісії, за якими закріплені навчальні дисципліни, що складають академічну різницю, надають необхідні навчально-методичні вказівки та рекомендації для самостійної роботи, забезпечують достатній рівень консультативної допомоги та об'єктивний підсумковий контроль знань здобувачів освіти.

6.7.6. Порядок перезарахування навчальних дисциплін

Перезарахування навчальних дисциплін проводять за заявою здобувача

освіти на ім'я директора ЧБЛФК на підставі академічної довідки або додатку до документу про вищу освіту (диплома молодшого спеціаліста/молодшого бакалавра, бакалавра, спеціаліста, магістра), виданих закладом передвищої/вищої освіти, або індивідуального плану студента, завіреної в установленому порядку.

Заяву про перезарахування дисциплін подає здобувач освіти протягом перших 10 робочих днів від початку семестру задля того, щоб у випадку відмови в перезарахуванні він міг пройти підготовку з відповідної дисципліни в повному обсязі.

Перезарахування результатів раніше складених студентом навчальних дисциплін здійснює завідувач відділення шляхом їх порівняння (відповідність змісту дисципліни, загальний обсяг у годинах та кредитах ЄКТС, форми підсумкового контролю).

Перезарахування дисциплін може здійснюватися за таких умов: якщо при порівнянні навчального плану освітньо-професійної програми та поданих документів назви навчальних дисциплін ідентичні або мають незначну стилістичну різницю; якщо назви навчальних дисциплін мають значні розбіжності, але при порівнянні навчальних програм дисциплін співпадають змістовна частина та вимоги до знань, умінь і навичок студента; якщо загальний обсяг годин (кредитів ЄКТС), відведених на вивчення дисципліни у попередньому навчальному закладі, відрізняється, але не менше 70% обсягу дисципліни, передбаченого затвердженою у встановленому порядку освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

При переведенні чи поновленні на навчання здобувача вищої освіти/фахової передвищої освіти, зарахуванні на базі попереднього освітнього рівня виявляються розбіжності між навчальним планом, за яким він планує навчатись, і навчальним планом, за яким він навчався раніше або додатком до документу про освіту. Ці розходження можуть бути як у вигляді академічної розбіжності з навчальної дисципліни, так і у вигляді академічної різниці, що в цілому складає академічну заборгованість здобувача освіти.

Крім того, можлива ситуація, коли здобувач фахової передвищої освіти у попередньому навчальному закладі атестований з деяких навчальних дисциплін, які вивчаються в закладі, до якого він перевівся/поновився або вступив до фахового коледжу на основі фахової передвищої освіти/вищої освіти. У цьому разі виникає необхідність перезарахування раніше вивчених навчальних дисциплін.

6.7.7. У випадках, коли є підстави для перезарахування дисципліни, але одноосібне рішення завідувачем відділення не прийнято, формується експертна комісія.

До складу експертної комісії входять заступник директора коледжу з

навчально-виховної роботи, завідувач відділення, викладач, який викладає дисципліну. Експертна комісія розглядає заяву здобувача освіти, вивчає його документи про раніше здобуту освіту, при необхідності проводить співбесіду зі студентом з метою уточнення змісту вивченої в попередньому навчальному закладі дисципліни, яку потрібно перезарахувати. Експертна комісія робить висновок про можливість (неможливість) перезарахування дисципліни. Висновок експертної комісії відмічається у заяві. Остаточне рішення на підставі висновку експертної комісії приймає директор коледжу.

6.7.8. При перезарахуванні дисципліни зберігається раніше здобута позитивна оцінка навчальних досягнень студента. За необхідністю оцінка приводиться до діючої в коледжі системи оцінювання. Якщо оцінка з дисципліни складається з декількох оцінок за окремі семестри або оцінок з декількох дисциплін, то вступнику виставляється середня зважена оцінка успішності з урахуванням обсягів відповідних складових навчальної дисципліни.

Здобувач освіти має право відмовитися від перезарахування дисципліни, якщо його не влаштовує отримана раніше оцінка, та скласти її як академічну різницю або вивчати повторно.

Завідувач відділенням заповнює та засвідчує особистим підписом в індивідуальних планах студентів перезараховані дисципліни. Перезарахування навчальних дисциплін за результатами їх вивчення в інших закладах вищої освіти/ фахової передвищої/професійної (професійно-технічної) освіти не зменшує терміну навчання та відповідальності коледжу за рівень знань здобувачів освіти з усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом.

6.7.9. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.2015 № 504 “Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.05.2015 № 614/27059.

6.8. 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, затверджені наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664, Положення про порядок визначення результатів навчання, отриманих у неформальній освіті у ЧБЛФК та цим положенням.

Для проведення процедури визнання результатів навчання у неформальній освіті використовуються Методичні рекомендації щодо критеріїв оцінювання

професійних знань, умінь і навичок, переліку засобів вимірювання професійних знань, умінь і навичок, анкет самооцінювання за результатами неформального професійного навчання, схвалені на засіданні Міжвідомчої робочої групи з розробки нормативно-правових актів з питань підтвердження результатів неформального професійного навчання осіб за робітничими професіями (протокол №1 від 24.09.2015р.)

Формальна освіта - це освіта, яка здобувається за освітніми програмами відповідно до визначених законодавством рівнів освіти, галузей знань, спеціальностей (професій) і передбачає досягнення здобувачами освіти визначених стандартами освіти результатів навчання відповідного рівня освіти та здобуття кваліфікацій, що визнаються державою.

Неформальна освіта - це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій.

Інформальна освіта (самоосвіта) - це освіта, яка передбачає самоорганізоване здобуття особою певних компетентностей, зокрема під час повсякденної діяльності, пов'язаної з професійною, громадською або іншою діяльністю, родиною чи дозвіллям

Освітня кваліфікація - це визнана закладом освіти чи іншим уповноваженим суб'єктом освітньої діяльності та засвідчена відповідним документом про освіту сукупність встановлених стандартом освіти та здобутих особою результатів навчання (компетентностей).

Кваліфікація — визнана уповноваженим суб'єктом та засвідчена відповідним документом стандартизована сукупність здобутих особою компетентностей (результатів навчання).

Компетентність - здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей.

Результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які набуті в процесі навчання, виховання та розвитку, що можна ідентифікувати, спланувати, оцінити, виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів.

Засоби вимірювання результатів неформального професійного навчання (далі - засоби вимірювання) — екзаменаційні білети, контрольні та тестові завдання, кваліфікаційні пробні роботи, інструменти, обладнання, матеріали та інші засоби відповідно до рівня кваліфікації та технологічних вимог.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі - кредит ЄКТС) - одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС.

6.8.1. Результати навчання та компетентності, необхідні для присвоєння професійних та/або освітніх кваліфікацій, можуть досягатися та здобуватися у системі формальної, неформальної чи інформальної освіти.

Право на визнання результатів навчання у неформальній освіті поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти усіх рівнів освіти коледжу.

Визнання результатів навчання у неформальній освіті дозволяється здобувачам ступеня фахової передвищої та вищої освіти — для дисциплін загального та професійного циклу. Визначення результатів проводиться у поточному семестрі, якщо елементи неформальної освіти запроваджені у освітні компоненти ОПП або навчання у системі неформальної освіти за певними освітніми компонентами погоджено на цикловій комісії ЧБЛФК.

Визнання результатів проводиться у семестрі, який передує семестру, у якому згідно з навчальним планом конкретної освітньої програми передбачено вивчення певної дисципліни.

Визнання результатів навчання (умінь, компетентностей) у неформальній освіті поширюється (розповсюджується) на обов'язкові та вибіркові дисципліни освітньої програми за умови відповідності цих результатів кваліфікації здобувача відповідного ступеня фахової передвищої освіти.

6.8.2. Для визнання результатів навчання у неформальній освіті здобувач ступеня фахової передвищої освіти надає документи, сертифікати, свідоцтва, освітні програми оформлені відповідно до нормативних вимог.

6.8.3. Порядок перезарахування результатів навчання набутих у неформальній освіті

1. Здобувач фахової передвищої освіти звертається із заявою до директора коледжу з проханням про визнання результатів навчання у неформальній освіті. До заяви повинні додаватися документи (сертифікати, свідоцтва, освітні програми), які підтверджують зміст та результати навчання, які отримав здобувач фахової передвищої освіти.

2. Розпорядженням заступника директора з навчально-виховної роботи створюється Предметна комісія, яка визначає можливість, форми та строки проведення атестації для визнання результатів навчання, набутих у неформальній освіті.

3. До складу Предметної комісії входять завідувач відділення, голови циклової комісії, гарант освітньої програми, на якій навчається здобувач фахової передвищої освіти; провідні педагогічні та науково-педагогічні працівники, які викладають дисципліни, що пропонуються до перезарахування на основі визнання результатів навчання у неформальній освіті.

4. Предметна комісія розглядає надані документи, проводить співбесіду із здобувачем фахової передвищої освіти та приймає рішення про дату проведення атестації, визначає форму оцінювання результатів навчання у неформальній освіті.

5. До проведення атестації здобувач фахової передвищої освіти має бути ознайомлений з робочою програмою навчальної дисципліни і переліком питань, (індивідуальних завдань тощо), які виносяться підсумкове оцінювання. Якщо навчальним планом з дисципліни передбачено виконання курсової роботи, то здобувача ознайомлюють з переліком тем курсових робіт.

6. Здобувач повинен бути ознайомлений з критеріями оцінювання та правилами оскарження результатів.

7. Для підготовки підсумкового контролю з навчальної дисципліни здобувачу освіти надається 10 робочих днів та 20 днів для написання курсової роботи (за наявності).

8. Комісія виставляє підсумкову оцінку за шкалою ЄКТС. Якщо здобувач отримав менше 60 балів, то йому не зараховуються результати навчання у неформальній освіті. За підсумками роботи Предметна комісія оформлює протокол, у якому міститься висновок про зарахування чи незарахування відповідної навчальної дисципліни.

9. При перезарахуванні навчальної дисципліни відповідно до рішення Предметної комісії до навчальної картки здобувача освіти вносяться: назва навчальної дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка та підстава щодо перезарахування (номер протоколу). Ця інформація (назва навчальної дисципліни, загальна кількість годин/кредитів, оцінка) обов'язково вноситься до додатка до диплома здобувача освіти. Здобувач освіти звільняється від вивчення перезарахованої навчальної дисципліни у наступному семестрі.

10. У разі негативного висновку Предметної комісії щодо визнання результатів навчання здобувач освіти має право звернутись із апеляційною заявою до директора коледжу. Відповідно до апеляції директор створює наказом Апеляційну комісію у складі заступника директора з навчально-виховної роботи, завідувача відділення, голови циклової комісії, педагогічних та науково-педагогічних працівників циклової комісії, які не входили до Предметної комісії. Апеляційна комісія за результатами розгляду заяви приймає обґрунтоване рішення про її повне або часткове задоволення чи про залишення поданої апеляційної заяви без задоволення.

11. Не здійснюється визнання результатів навчання набутих у неформальній освіті, здобутих до початку навчання на певному освітньому рівні.

VII. Мова освітнього процесу

7.1. Мовою освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі є державна мова - українська (відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25.04.2019 № 2704-VIII). Використання інших мов в освітньому процесі ЧБЛФК допускається у випадках, передбачених законом.

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

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

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

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

7.6. За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов ЧБЛФК 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 (за наявності ліцензії). Мова викладання встановлюється педагогічною радою коледжу а порядок її застосування регламентується відповідним Положенням. При цьому ЧБЛФК забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.8. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. Академічна мобільність

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі, а також працівників коледжу визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.05.2022 р № 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, визначаються Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі .

У випадку прийняття відповідного рішення ЧБЛФК, 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.

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

Учасники освітнього процесу Фахового Коледжу, Фаховий Коледж та його

партнери – заклади фахової передвищої чи вищої освіти (інші установи, підприємства, організації) в межах чи поза межами України, що беруть участь у програмах академічної мобільності – є учасниками академічної мобільності.

Право на академічну мобільність реалізується на підставі договорів про співробітництво в галузі освіти та науки, програм та проєктів, договорів про співробітництво між вітчизняними та іноземними закладами фахової передвищої чи вищої освіти (іншими установами, підприємствами, організаціями) або їх основними структурними підрозділами (далі організації-партнери), а також між учасником освітнього процесу та закладом фахової передвищої чи вищої освіти (іншою установою, підприємством, організацією) з власної ініціативи, підтриманої адміністрацією Фахового Коледжу на основі індивідуальних запрошень та інших механізмів, зокрема ініційованих здобувачами освіти або приймаючою стороною.

8.4. У період дії умов воєнного стану укладання відповідних договорів про співробітництво між закладами освіти, до яких зараховано здобувачів, та закладами освіти, які знаходяться на території проведення активних бойових дій, може здійснюватися шляхом підписання з використанням КЕП, шляхом обміну листами, шляхом підтвердження зобов'язань після відновлення їх діяльності тощо. В останньому випадку необхідно попереджувати здобувачів освіти про можливість перезарахування неповного обсягу кредитів ЄКТС, отриманих в межах програми внутрішньої академічної мобільності, та можливу необхідність опанування додаткових освітніх компонентів у базовому закладі освіти для завершення програми підготовки за відповідним освітнім рівнем.

8.5. Навчання учасників освітнього процесу відбувається за узгодженими між Коледжем та закладами-партнерами (організаціями-партнерами) освітніми програмами або індивідуальними навчальними планами.

За домовленістю між учасниками академічної мобільності:

- здійснюється відбір учасників освітнього процесу для участі в програмах академічної мобільності або навчання за індивідуальними навчальними планами;
- регламентуються перелік вимог та документів, необхідних для підтвердження участі в програмі академічної мобільності, процедура і термін їх подання;
- визначаються етапи, фінансові умови, види та форми академічної мобільності, тривалість і зміст навчання та стажування у закладах-партнерах (організаціях-партнерах);
- визначаються умови визнання результатів навчання, стажування або підвищення кваліфікації та звітування педагогічних працівників.

8.6. Основними цілями реалізації академічної мобільності учасників освітнього процесу є:

- удосконалення системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості

фахової передвищої освіти;

- створення в Коледжі освітньої системи підготовки фахівців, спроможної динамічно та адекватно реагувати на виклики та потреби економіки держави, забезпечувати якість знань, умінь та практичних навичок здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до міжнародних стандартів освіти та стандартів України;

- імплементація в Коледжі інноваційних методів організації освітнього процесу, обмін передовим педагогічним досвідом;

- збагачення індивідуального досвіду студентів щодо інших моделей створення та поширення знань;

- залучення інтелектуального потенціалу до освітнього процесу Коледжу, встановлення внутрішніх та зовнішніх інтеграційних зв'язків.

8.7. Основними завданнями реалізації академічної мобільності учасників освітнього процесу Фахового Коледжу є:

- підвищення рівня теоретичної та практичної підготовки учасників освітнього процесу;

- створення та впровадження в освітній процес Фахового Коледжу спільних із закладами-партнерами (організаціями-партнерами) освітньо-професійних програм підготовки фахового молодшого бакалавра;

- залучення висококваліфікованих провідних педагогічних працівників вітчизняних закладів фахової передвищої освіти (працівників організацій-партнерів) до проведення лекцій, тренінгів, семінарів тощо;

- удосконалення якості мовної підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти, педагогічних працівників Фахового Коледжу;

- підтримка соціальних, економічних, культурних, політичних взаємовідносин та зв'язків всередині нашої країни чи з іноземними закладами-партнерами (організаціями-партнерами);

- поширення знань про мову, культуру, освіту і науку України.

8.8. Фінансування програм академічної мобільності може здійснюватися за рахунок:

- коштів державного бюджету України, у тому числі коштів, які виділяються в рамках національних проєктів;

- коштів сторони, що приймає, якщо це передбачено угодою з закладом-партнером (організацією-партнером);

- коштів юридичних та фізичних осіб;

- інших джерел, не заборонених законодавством.

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

- внутрішню академічну мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу у закладах-партнерах (організаціях-партнерах) в межах

України;

– міжнародну академічну мобільність, право на яку реалізується учасниками освітнього процесу у закладах-партнерах (організаціях-партнерах) поза межами України.

8.10. Основними видами академічної мобільності є:

– ступенева мобільність – навчання учасника освітнього процесу в іншому закладі-партнері (організації-партнері) з метою здобуття ступеня фахової передвищої освіти, що підтверджується документом (документами) про фахову передвищу освіту або про здобуття ступеня фахової передвищої освіти від двох або більше закладів фахової передвищої освіти;

– кредитна мобільність навчання учасника освітнього процесу в іншому закладі фахової передвищої освіти (організації-партнері) з метою здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та/або відповідних компетентностей, результатів навчання (без здобуття кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи), що будуть визнані у закладі фахової передвищої освіти постійного місця навчання вітчизняного чи іноземного учасника освітнього процесу. При цьому загальний період навчання для таких учасників за програмами кредитної мобільності (індивідуальними навчальними планами) залишається незмінним.

8.11. Форми академічної мобільності:

– для здобувачів фахової передвищої освіти – це навчання за програмами академічної мобільності (індивідуальними навчальними планами), мовне стажування, практичне навчання;

– для педагогічних працівників – це участь у спільних проєктах, викладання, стажування, підвищення кваліфікації.

8.12. Загальне керівництво із забезпечення академічної мобільності здійснюється заступником директора з навчально-виховної роботи через навчальне відділення коледжу.

8.13. Учасники освітнього процесу, які є здобувачами фахової передвищої освіти в межах внутрішньої мобільності, зараховуються до закладів фахової передвищої освіти в Україні як такі, що тимчасово допущені до освітнього процесу і мають права та обов'язки здобувачів освіти вітчизняного закладу фахової передвищої освіти. Навчання таких здобувачів здійснюється за індивідуальними навчальними планами, узгодженими Коледжем та закладами-партнерами. При формуванні індивідуального навчального плану здобувача враховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років.

Особи, що уклали договори про навчання за програмою академічної мобільності, не відраховуються із складу здобувачів фахової передвищої освіти на період реалізації права на академічну мобільність та обліковуються в Єдиній

державній електронній базі з питань освіти.

За здобувачами на період навчання в іншому закладі-партнері на території України чи поза її межами відповідно до укладеного договору про академічну мобільність між коледжем та учасником академічної мобільності зберігаються місце навчання та виплата стипендії згідно із законодавством протягом навчання в іншому закладі-партнері на території України чи поза її межами, якщо стипендія не передбачена умовами академічної мобільності.

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

Визнання результатів навчання здійснюється на основі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи та Порядку визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у вищій та фаховій передвищій освіті, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 № 130, зареєстрованому у Міністерстві юстиції України 16.03.2022 № 328/37664.

Порівняння обсягу навчального навантаження під час здобуття фахової передвищої освіти в межах програми академічної мобільності (індивідуального навчального плану) повинне ґрунтуватися на зіставленні результатів навчання, яких було досягнуто здобувачем освіти закладі-партнері, та результатів навчання, запланованих освітньою програмою закладу, в якому здобувач навчається на постійній основі.

Якщо здобувач освіти під час перебування у закладі-партнері, на базі якого реалізується право на академічну мобільність, не виконав програму навчання (індивідуальний навчальний план), то після повернення до закладу, в якому він навчається на постійній основі, йому може бути запропоновано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості або повторний курс навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб.

Визнання результатів участі у програмах академічної мобільності педагогічного працівника коледжу здійснюється на підставі виконання ним умов договору про мобільність та технічного завдання.

Результати участі у програмі академічної мобільності педагогічного працівника коледжу засвідчуються представленням звіту та документів про успішне завершення програми академічної мобільності (індивідуального плану підвищення кваліфікації, стажування). Зазначені документи оформлюються

належним чином та подаються у десятиденний термін після повернення до коледжу.

У разі ненадання педагогічним працівником Фахового Коледжу документального підтвердження результатів академічної мобільності у встановлений термін без поважної причини, розглядається питання щодо накладання стягнення, відповідно до чинного законодавства.

Якщо участь у програмі академічної мобільності передбачає діяльність за напрямом роботи педагогічного працівника у коледжі, що підтверджено документально, участь у програмі академічної мобільності може бути визнана підвищенням кваліфікації у порядку, визначеному в Порядку визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЧБЛФК.

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

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.

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

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

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

9.6. 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.

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

9.8. Здобувачі освіти можуть здобувати освіту одночасно за декількома освітньо-професійними програмами або здобувати додаткові кваліфікації поза межами освітньо-професійної програми в ЧБЛФК, 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.

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

9.9. Здобувач освіти має право за погодженням із ЧБЛФК 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 закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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.

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

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

9.11. У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання ЧБЛФК 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 ЧБЛФК 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 КМУ від 14.07.2021 № 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 25.05.2018 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 26.04. 2021 № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України

11.06.2021 № 787/36409.

10.2. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти 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 закладі фахової передвищої освіти є офіційною з моменту її внесення до відповідного реєстру, вважається достовірною і може використовуватися юридичними особами при вчиненні правочинів. Оригінали таких документів заклади фахової передвищої освіти не зберігають.

Т.в.о директора фахового коледжу



Валерій СОЛОДОВНИК

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
29.08.2025 № 1