

Міністерство освіти і науки України

Дніпровський фаховий коледж енергетичних та інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 01 від 31.08.2023

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ директора № 71-аг
від 31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу
у Дніпровському фаховому коледжі
енергетичних та інформаційних технологій
та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та
інформаційних технологій

Дніпро

2023

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Загальні засади організації освітнього процесу.....	5
3 Форми здобуття фахової передвищої освіти.....	10
4 Форми та моделі організації освітнього процесу та види навчальних занять, внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти	12
5 Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності.....	24
6 Оцінювання та визнання результатів навчання	31
7 Мова освітнього процесу.....	33
8 Академічна мобільність.....	34
9 Бюджет часу та можливості здобувача освіти	35
10 Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти	49
11 Організація освітнього процесу, поточного та семестрового контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання	50
12 Прикінцеві положення.....	54

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
31.08.2023 №71-ар

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Положення) затверджено педагогічною радою коледжу (протокол №01 від 31.08.2023), є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, розроблене на підставі Типового Положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, яке затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.2 Основним видом діяльності Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Коледж) та Курахівської філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій (далі – Філія) є освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти. Коледж та Філія самостійно вирішують питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

1.3 Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Коледжі та Філії 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.

1.4 Нормативно-правова база організації освітнього процесу в Коледжі та Філії здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», "Про повну загальну середню освіту", інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, Статуту Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, Положення про Курахівську філію Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, Стратегії розвитку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, цього Положення, інших документів Коледжу та Філії, що регламентують різні аспекти організації освітнього процесу, інших документів закладу фахової передвищої освіти, визначених законодавством.

1.5 Коледж та Філія здійснюють освітню діяльність у сфері фахової передвищої освіти відповідно до Закону України "Про фахову передвищу освіту" та стандартів фахової передвищої освіти.

Коледж та Філія здійснюють освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту" та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

Коледж та Філія провадять освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідної ліцензії, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України "Про ліцензування освітньої діяльності" від 09.01.2020 р № 5-л (зі змінами). Також відповідно до ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти за рівнем профільної середньої освіти, затвердженої розпорядженням голови Дніпропетровської облдержадміністрації від 11.03.2019 р № Р-104/0/3-19.

1.6 Підготовка здобувачів повної загальної (профільної) середньої освіти в Коледжі та Філії здійснюється відповідно освітнім програмам за профілями.

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

№ з/п	Шифр та назва галузі знань	Шифр та назва спеціальності	Назва освітньо-професійної програми
1	07 Управління і адміністрування	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Економіка підприємства
2	12 Інформаційні технології	123 Комп'ютерна інженерія	Обслуговування комп'ютерних систем і мереж
3	14 Електрична інженерія	141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Монтаж і експлуатація електроустаткування електростанцій і енергосистем
4	14 Електрична інженерія	144 Теплоенергетика	Монтаж і експлуатація теплоенергетичного устаткування електростанцій
5	17 Електроніка, автоматизація та електронні комунікації	174 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка	Обслуговування автоматизованого теплоенергетичного устаткування на електростанціях
6	19 Архітектура та будівництво	192 Будівництво та цивільна інженерія	Будівництво та експлуатація будівель і споруд

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

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

2 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2 Основними завданнями організації освітнього процесу в Коледжі та Філії 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 Коледжі та Філії;

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

2.3 Освітній процес здійснюють навчальні підрозділи: відділення, циклові комісії, навчально-методична лабораторія, навчально-методичний кабінет. Діяльність навчальних підрозділів регламентується Положеннями, затвердженими директором Коледжу.

Освітній процес організують з урахуванням наявного педагогічного потенціалу, матеріальної і навчально-методичної бази Коледжу та Філії, можливостей сучасних інформаційних технологій навчання та орієнтують на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, академічної та професійної мобільності, швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері.

2.4 Навчання в Коледжі та Філії проводиться з урахуванням студентоорієнтованого навчання, що передбачає заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії; побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних та інших працівників Коледжу та Філії.

2.5 Учасниками освітнього процесу у Коледжі та Філії є:

- 1) особи, які навчаються у Коледжі та Філії;
- 2) педагогічні та інші працівники, які працюють у Коледжі та Філії за основним місцем роботи;
- 3) особи, які за основним місцем роботи на підприємствах, в установах, організаціях, закладах поєднують виконання своїх посадових обов'язків із практичним навчанням здобувачів фахової передвищої освіти для набуття ними професійних компетентностей, а також оцінюють його якість;
- 4) працівники підприємств, установ та організацій, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів фахової передвищої освіти.

До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів; військовослужбовці Збройних сил України, інших військових формувань; працівники правоохоронних органів.

2.6 Особами, які навчаються в Коледжі та Філії, є здобувачі фахової передвищої освіти та здобувачі повної загальної (профільної) середньої освіти.

2.7 Здобувачі освіти в Коледжі та Філії мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, освітніх компонентів (дисциплін) та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;

- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації; дискримінації за будь-якою ознакою; пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою; навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу в порядку, установленому відповідно до спеціальних чинних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у позанавчальний час;
- збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- канікулярну відпустку тривалістю не менш як вісім календарних тижнів на навчальний рік;
- оскарження дій органів управління Коледжем та Філії та їх посадових осіб і педагогічних працівників;
- участь у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах; подання своїх робіт для публікацій;
- навчання за рішенням адміністрації Коледжу за індивідуальним планом;
- користування академічною відпусткою; переведення до іншого закладу освіти; поновлення на навчання в порядку, установленому чинним законодавством;
- участь у діяльності органів студентського самоврядування;
- поселення до гуртожитку та забезпечення належних умов проживання;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

2.8 Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми, освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану за його наявності;
- дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

– відповідально ставитися до власного здоров'я та здоров'я інших; дбати про збереження довкілля;

– дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Коледжу та Філії, а також умов договору про надання освітніх послуг;

– берегти майно Коледжу та Філії, гуртожитку.

2.9 Підготовка фахових молодших бакалаврів в Коледжі та Філії здійснюється за освітньо-професійними програмами відповідно до галузей знань і спеціальностей.

2.10 Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних, методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році, відображених в індивідуальному робочому плані.

2.11 Тривалість робочого часу викладача з повним обсягом обов'язків становить не більше 1548 годин на навчальний рік за середньотижневої тривалості 36 годин.

2.12 Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача. Навчальне навантаження педагогічного працівника на ставку становить 720 годин на навчальний рік, але не повинно перевищувати 1080 годин.

2.13 Види навчальних занять, що входять до обов'язкового обсягу навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюються адміністрацією за поданням циклової(випускової) комісії. За виробничої необхідності викладач може бути залучений до проведення навчальних занять понад обов'язковий обсяг навчального навантаження, визначений індивідуальним планом роботи, у межах свого робочого часу. Зміни в обов'язковому навчальному навантаженні викладача вносяться до його індивідуального плану роботи.

2.14 Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним планом роботи викладача. Час виконання робіт, не передбачених розкладом або графіком контрольних заходів, визначається в порядку, установленому Коледжем, з урахуванням особливостей спеціальності та форм навчання.

2.15 Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, зокрема свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу;

- укладання та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

- користування бібліотекою; навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Коледжу та послугами його

структурних підрозділів у порядку, установленому закладом освіти відповідно до спеціальних чинних законів;

- підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників; доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність поза межами закладу освіти; - безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні Коледжу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Коледжу. Педагогічні працівники мають інші права, передбачені чинним законодавством України.

2.16 Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівні викладання дисциплін/предметів у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;
- вести наукові дослідження, які б забезпечували високий рівень змісту освіти, активно залучати до цієї роботи здобувачів освіти;
- забезпечувати умови для засвоєння здобувачами освіти освітніх програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- особистим прикладом утверджувати повагу до загальноприйнятих норм моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння між народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, поваги до батьків, старших за віком та інших добродійностей;
- виховувати молодь у дусі народних традицій та звичаїв, пріоритетності національних, історичних, культурних цінностей України, її державного та

соціального устрою; дбайливого ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

- захищати молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, набуття шкідливих звичок;

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю; запобігати вживанню ними та іншими особами на території Коледжу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватися Законів України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу; виконувати свої посадові обов'язки.

2.17 Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, окрім випадків, передбачених чинним законодавством. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка робочого часу.

2.18 Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію відповідно до Положення "Про атестацію педагогічних працівників у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій", затвердженого педагогічною радою (протокол №1 від 31.08.2023), введеного в дію наказом директора від 31.08.2023 №70-аг. За результатами атестації визначається відповідність працівника посаді, що він обіймає, присвоюються категорії та педагогічні звання. Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення працівника з посади в порядку, установленому чинним законодавством.

3 ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Формами здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі та Філії є:

- 1) інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- 2) дуальна.

3.1 До **інституційної форми** відносяться:

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 і реалізується на підставі Положення про організацію освітнього процесу заочною (денною) формою здобуття освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій;

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.

Реалізується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій;

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.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу здійснюється за допомогою онлайн платформи Google Meet, Google Classroom, месенджера (Viber).

Основними завданнями впровадження дистанційного навчання є:

- забезпечення здобувачам освіти можливості реалізації їх конституційного права на здобуття освіти та професійної кваліфікації, незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я та місця проживання;

- забезпечення індивідуалізації навчання відповідно до потреб, особливостей і можливостей здобувачів освіти;

- забезпечення якості реалізації освітніх послуг в Коледжі та контролю за процесом їх надання здобувачам освіти під час здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра;

- забезпечення доступу здобувачам освіти до отримання знань, вмінь і навичок в умовах надзвичайних ситуацій, надзвичайного, епідемічного та воєнного стану тощо.

Основні засади запровадження та реалізації дистанційного навчання в Коледжі та Філії, організації освітнього процесу в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій регламентовано Положенням про організацію дистанційного навчання у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

3.2 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 обсягом від 25 відсотків до 60 відсотків загального обсягу освітньо-професійної програми. Навчання на робочому місці передбачає виконання посадових обов'язків відповідно до трудового договору.

Дуальна освіта здійснюється на підставі договору між Коледжем та роботодавцем (підприємством, установою, організацією тощо), що передбачає: порядок працевлаштування здобувача фахової передвищої освіти та оплати його праці; обсяг та очікувані результати навчання здобувача фахової передвищої освіти на робочому місці; зобов'язання Коледжу та роботодавця в частині виконання здобувачем фахової передвищої освіти індивідуального навчального плану на робочому місці; порядок оцінювання результатів навчання, здобутих на робочому місці.

Особливості навчання за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти визначаються Положенням про організацію освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до Коледжу та Філії. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувач освіти може здійснювати серед запроваджених Коледжем та Філією за визначеною процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається в Порядку складання академічної різниці та її граничного обсягу в разі зміни форми здобуття освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається Положенням про поєднані форми здобуття фахової передвищої освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі та Філії ухвалює педагогічна рада. Організація освітнього процесу за кожною обраною Коледжем та Філією формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства.

4 ФОРМИ ТА МОДЕЛІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ, ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Освітній процес у Коледжі та Філії здійснюється згідно з державними стандартами 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.

Основними видами навчальних занять у Коледжі та Філії є:

лекція;

лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття, комбіноване компетентнісно орієнтоване заняття;

консультація.

Відвідування навчальних занять здобувачами освіти є обов'язковим.

Особливості організації різних видів навчальних занять, вимоги до педагогічної майстерності, кадрового забезпечення та особливості організації самостійної роботи здобувачів освіти визначає Методична рада Коледжу та ухвалює відповідні рекомендації.

4.1. 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, тривалість академічної години становить 40 астрономічних хвилин. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль (пара) яка становить 80 хвилин. Зміна тривалості академічної години, як правило, не допускається.

Індивідуальне навчальне заняття – проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності у навчанні, схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності, учасниками олімпіад з фаху або окремих навчальних дисциплін, членами збірних команд коледжу з певних видів спорту з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування.

Види навчальних занять:

лекція – вид навчального заняття, що полягає у викладі теоретичного матеріалу окремої теми (тем) певного освітнього компонента (дисципліни) для однієї або декількох академічних груп. Тематика лекцій визначається робочою навчальною програмою освітнього компонента (дисципліни).

лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача проводить експерименти чи дослідження з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень, набуває практичних навичок роботи з лабораторним обладнанням, оснащенням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіває методикою експериментальних досліджень в конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів.

Допуску здобувачів освіти до лабораторних занять з будь-якої дисципліни передую інструктаж з питань охорони праці та техніки безпеки. Лабораторне заняття охоплює поточний контроль підготовленості до виконання

конкретної

лабораторної роботи, виконання завдань з теми лабораторної роботи, оформлення індивідуального звіту (протоколу) з виконаної роботи та його захист перед викладачем. За потреби, лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (на виробництві, в наукових лабораторіях тощо).

Лабораторне заняття зі здобувачами освіти академічної групи (понад 25 осіб) проводиться з поділом на дві підгрупи. У разі якщо академічна група складається з менш ніж 25 осіб, лабораторне заняття проводиться без поділу такої академічної групи на підгрупи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

практичне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувачі освіти під керівництвом викладача шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають вмінь та навичок їх практичного застосування. Практичне заняття включає проведення контролю знань, вмінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язання задач з їх обговоренням, вирішення контрольних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі: наборі завдань різної складності для розв'язування їх здобувачами на занятті, тестах для виявлення рівня опанування здобувачами необхідних теоретичних положень, розв'язанні кейсів, задач тощо.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою освітнього компонента (дисципліни).

семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує обговорення питань з тем визначених робочою програмою освітнього компонента (дисципліни) і проводиться у формі бесіди, дискусії тощо.

Оцінки, одержані здобувачем освіти на заняттях за усіма видами робіт заносяться до журналу обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні семестрової оцінки з освітнього компонента (дисципліни).

комбіноване компетентнісно орієнтоване заняття один з видів навчальних занять затверджених педагогічною радою Коледжу для здобувачів освіти за освітньою програмою профільної середньої освіти і є цілісним, логічно завершеним, обмеженим у часі (80 хвилин), регламентованим обсягом навчального матеріалу та інтегрованим видом навчальної роботи під керівництвом викладача, що поєднує елементи лекції, лабораторного, практичного, семінарського заняття для виконання освітньої програми профільної середньої освіти та забезпечує активну й планомірну навчальну, пізнавальну діяльність групи здобувачів загальної (профільної) середньої освіти. Лекції, лабораторні, практичні, семінарські заняття також можуть використовуватись для реалізації освітньої програми профільної середньої освіти.

Типи **комбінованого компетентнісно орієнтованого заняття**: формування компетентностей; розвитку компетентностей; перевірки та/або оцінювання досягнення компетентностей; корекції основних компетентностей.

Також формами організації освітнього процесу можуть бути екскурсії, віртуальні подорожі, конференції, форуми, спектаклі, брифінги, квести, інтерактивні заняття (заняття-дискусійна група, заняття з навчанням одних здобувачів освіти іншими), інтегровані заняття, проблемне заняття, відео заняття, прес-конференції, ділові ігри тощо.

консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання. Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консулює здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань освітнього компонента (дисципліни).

Усі види навчальних занять можуть проводитись у спеціально оснащених навчальних приміщеннях (аудиторіях, лабораторіях тощо) з використанням обладнання, пристосованого до умов освітнього процесу, в умовах реального професійного середовища, а також з використанням засобів комп'ютерних інформаційних технологій та необхідного програмно- апаратного забезпечення.

4.2.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.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача фахової передвищої освіти регламентує навчальний план.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти над конкретною дисципліною визначають навчальна програма освітнього компонента (дисципліни), методичні матеріали, завдання та вказівки викладача.

Основні види самостійної роботи здобувача освіти:

- опрацювання навчального матеріалу (за конспектом лекцій, навчально-методичною та науковою літературою), пошук інформації в бібліотеках, мережі Інтернет, використання баз даних інформаційно-пошукових та довідкових систем;
- підготовка до виконання лабораторних, практичних або семінарських занять, опрацювання інструкцій і методичних рекомендацій, оформлення звітів;
- підготовка доповідей, кейсів, звітів, есе;
- виконання індивідуальних (розрахункових та розрахунково-графічних, навчально-дослідних тощо) завдань;
- виконання завдань під час проходження практик;
- самооцінювання знань і умінь із освітніх компонентів (дисциплін);
- творча робота (у тому числі під час виконання курсових і кваліфікаційних робіт (проектів), написання статті тощо);

– інші види самостійної роботи, що визначаються особливостями опанування освітньо-професійної програми або робочою навчальною програмою освітнього компонента (дисципліни, практики).

Самостійну роботу здобувача освіти забезпечує система навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретного освітнього компонента (дисципліни): підручник, навчальні та методичні посібники, конспекти лекцій викладачів, практикум тощо. Для самостійної роботи здобувача освіти також рекомендують відповідну фахову і періодичну літературу. Матеріал освітнього компонента (дисципліни), передбачений навчальною програмою освітнього компонента (дисципліни), для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд із навчальним матеріалом, який опрацьовувався під час проведення занять.

Основні засади організації та контролю самостійної роботи здобувачів освіти визначаються Положенням про організацію самостійної роботи в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

Індивідуальні завдання є однією з форм досягнення якості результатів навчання. Вони виконуються з метою поглиблення та закріплення знань, які здобувачі освіти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Індивідуальні завдання з дисциплін (графічні, есе, курсові та кваліфікаційні роботи (проекти), практичні кейси тощо) доводять до відома здобувачів освіти в терміни, передбачені робочою навчальною програмою освітнього компонента (дисципліни), як правило, на початку навчального семестру.

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. Тематика курсових проектів (робіт) має відповідати завданням освітнього компонента (дисципліни) і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових проектів (робіт) розробляється викладачем-керівником проекту (роботи), погоджується на засіданні циклової комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи і підлягає перегляду не рідше одного разу на два роки. Керівництво курсовими проектами (роботами) здійснюють, як правило, найбільш кваліфіковані викладачі. Здобувач освіти, який без поважної причини, не подав курсовий проект (роботу) в зазначений термін або не захистив його, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою тематикою або переопрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Захист курсового проєкту (роботи) проводиться публічно перед комісією, в яку входять завідувач відділення, директор (заступник директора з навчальної роботи) та за участю керівника курсового проєкту (роботи).

Кваліфікаційні роботи - виконуються на завершальному етапі навчання здобувачів освіти у Коледжі та Філії з метою систематизації, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних технічних, економічних, виробничих та інших завдань. Виконання кваліфікаційних робіт дає можливість розвивати навички самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаного з темою проєкту. Здобувачу освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену цикловою комісією або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін. Захист кваліфікаційних робіт відбувається перед комісією у визначеному порядку.

Процедури виконання, захисту та оцінювання курсових та кваліфікаційних робіт регламентуються Положеннями про курсові проєкти (роботи) у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Положенням про кваліфікаційні роботи у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Самостійну роботу здобувач освіти може виконувати в бібліотеці Коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також у домашніх умовах.

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

Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №510 від 02.05.2023 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26.06.2023 року за номером 1054/40110.

Метою практичної підготовки здобувачів Коледжу та Філії є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців відповідного ступеня та сприяють підвищенню їх якості підготовки.

Завданням практичної підготовки є:

набуття навичок прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації та співпраці з трудовим колективом;

підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами та методами, що є складовими новітніх технологій.

Зміст і 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.

Практична підготовка здобувачів передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

Залежно від освітньо-професійної програми спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів, практика може бути: навчальна, виробнича (технологічна) та передатестаційна.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Програми практики мають відображати рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати освітньо-професійній програмі та навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

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

Виробнича, передатестаційна 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 передатестаційної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють завідувач навчально-виробничої практики, завідувач відділення, голова циклової комісії та безпосередньо керівники практики.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики.

Загальна форма звітності здобувача освіти за практику – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосереднім керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівнику практики. Звіт з практики захищається здобувачем освіти перед комісією з двох-трьох викладачів, яка затверджується директором Коледжу за поданням завідувача відділення.

Письмові звіти зберігаються в циклових комісіях до завершення навчального року, після чого по акту передаються до архіву Коледжу. Термін зберігання звітів про проходження практики 3 роки.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності і в індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Оцінка здобувача освіти за практику враховується при визначенні середнього балу успішності за семестр та при призначенні стипендії.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики підбиваються на педагогічній раді не менше одного разу протягом навчального року.

Освітній процес в Коледжі та Філії може реалізовуватися за традиційною, дистанційною, змішаною моделями.

Традиційна модель організації освітнього процесу передбачає проведення занять викладачів зі здобувачами освіти в прямому контакті безпосередньо в аудиторіях.

Дистанційна модель передбачає індивідуалізований процес освітньої діяльності здобувачів освіти, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в системі дистанційної освіти (далі – СДО) Коледжу, розміщеної в середовищі «Google Workspace» згідно з розкладом занять.

Реалізація моделі **змішаного навчання** передбачає під час проведення контактних занять викладачів зі здобувачами освіти або ж під час самостійної роботи здобувача освіти навчальної взаємодії в СДО Коледжу та Філії і застосування, за потреби, інших технологій, зокрема:

- використання мобільних пристроїв під час навчання безпосередньо в аудиторії, відповідних тестових технологій тощо;

- дистанційних курсів з предметів загальноосвітньої підготовки та освітніх компонентів за освітньо-професійними програмами Коледжу та Філії в середовищі «Google Workspace», що відповідають вимогам Коледжу та Філії до навчальних матеріалів;

- окремих освітніх компонентів (дисциплін, курсових робіт (проектів) освітньо-професійних програм, що можуть бути зараховані як результати навчання на засадах неформальної освіти (масові онлайн-курси, тренінги, семінари, майстер-класи тощо), а також інформальної освіти, зокрема за підсумками участі в міжнародних, всеукраїнських студентських конкурсах, олімпіадах, конференціях тощо.

Використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі регламентується Положенням про дистанційне навчання в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській

Філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

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

4.4. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів повної загальної (профільної) середньої освіти згідно ст. 17 Закону "Про повну загальну середню освіту" (п.2.3) зазначаються такі основні види оцінювання результатів навчання здобувачів повної загальної (профільної) середньої освіти як формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове) оцінювання, державна підсумкова атестація у формі, яка встановлюється щорічно відповідно до законодавства, зовнішнє незалежне оцінювання.

Формувальне оцінювання — це інтерактивне оцінювання прогресу здобувачів освіти, що дає змогу викладачу відповідно адаптувати освітній процес, опираючись на дані відстеження особистісного розвитку здобувачів та хід набуття ними навчального досвіду й компетентностей.

Тематичне оцінювання може здійснюватися на основі поточного оцінювання із урахуванням проведеної для оцінювання проміжних результатів навчання діагностичної (контрольної) роботи або без проведення такої роботи залежно від специфіки навчального предмета чи інтегрованого курсу. Під час виставлення оцінки за тему результати перевірки робочих зошитів, як правило, не враховуються.

Державна підсумкова атестація — форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти.

Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти проводяться контрольні заходи, які включають діагностичний, поточний та підсумковий контроль (модульний, семестровий, атестація здобувачів фахової передвищої освіти). Коледж та Філія забезпечують справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення про оцінювання, діагностику результатів навчання здобувачів освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Діагностичний контроль проводиться при переході зі школи до коледжу з метою визначення базового рівня знань здобувача повної загальної (профільної) середньої освіти з загальноосвітніх предметів або на початку викладання нової навчальної дисципліни з метою визначення готовності здобувачів освіти до її засвоєння. За результатами діагностичного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, корегування освітнього процесу, формування індивідуальної освітньої траєкторії тощо.

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

Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати переліку вимог:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій навчання може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних освітнього компонента (дисципліни);
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси) та інші інструменти.

У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин освітнього компонента (дисципліни) були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

До підсумкового контролю відносяться:

модульний контроль є формою проміжної атестації, який проводиться після закінчення логічно завершеної частини лекційних та практичних (семінарських, лабораторних) занять з певного освітнього компонента (дисципліни). Результати модульного контролю враховуються при виставленні підсумкової атестації.

Модуль – це задокументована завершена частина освітньо-професійної програми (навчальної дисципліни, практики, атестації), що реалізується відповідними формами освітнього процесу або видами навчальної діяльності.

Поділ навчального матеріалу дисципліни на модулі, їх кількість, види поточного контролю та терміни його проведення тощо визначаються в робочій програмі освітнього компонента (дисципліни).

Модульні контрольні роботи (МКР) є обов'язковими. Модульний контроль

проводиться у письмовій формі після вивчення всіх тем модуля. Форма і зміст модульного контролю визначається цикловою комісією.

Загальний порядок оцінювання знань здобувача освіти, порядок розподілу балів, форми і види завдань, критерії оцінювання знань тощо для кожної освітнього компонента (дисципліни) доводяться викладачем до відома здобувачів освіти на початку навчального семестру.

Модульний контроль передбачає перевірку стану засвоєння визначеної системи елементів знань та вмінь здобувачів освіти з того чи іншого модулю.

При контролі систематичності та активності роботи на практичних, семінарських, лабораторних заняттях оцінюванню підлягають: рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах на практичних і семінарських заняттях; активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні) заняття; рівень знань, необхідний для виконання лабораторних робіт; повнота, якість і вчасність їх виконання та результати захисту; результати експрес-контролю тощо.

При контролі виконання самостійної роботи, яка передбачена робочою навчальною програмою освітнього компонента (дисципліни), оцінюванню підлягають: виконання типових розрахунків, розрахункових, розрахунково-графічних робіт; самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань; опрацювання завдань робочих зошитів; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових тестів; переклад іноземних текстів встановлених обсягів тощо.

Підсумкова оцінка за модуль – це сума оцінок за всіма формами поточного контролю, оцінки за модульну контрольну роботу поділена на кількість запланованих в даному модулі робіт.

У разі невиконання певних завдань поточного контролю з поважних причин, підтверджених документально, здобувачі освіти мають право скласти їх до останнього лабораторного, семінарського або практичного заняття. Час і порядок складання визначає викладач, що веде практичні заняття.

Перездача модульного контролю допускається у строки, які встановлюються викладачем.

Директорський контроль проводиться відповідно до Положення про директорський контроль якості залишкових знань здобувачів освіти Коледжу та Філії, є одним з видів контролю якості освітнього процесу. Форма його здійснення - проведення директорських контрольних робіт (ДКР), які включають перелік завдань, вирішення яких потребує вміння застосовувати інтегровані знання програмного матеріалу з освітніх компонентів (дисциплін)

та предметів загальноосвітньої підготовки. На основі аналізу підсумків виконання ДКР розробляються методичні рекомендації щодо формування комплексу дій із керування якістю освітнього процесу.

Комплексні контрольні роботи (ККР) з фундаментальних та фахових дисциплін відносяться до засобів діагностики якості фахової передвищої освіти. ККР розробляються цикловою комісією з урахуванням робочих навчальних програм освітніх компонентів (дисциплін) і використовуються при проведенні самоаналізу закладу фахової передвищої освіти з метою корекції робочих навчальних програм, удосконалення організації освітнього процесу.

Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку або підсумкової семестрової оцінки з конкретного освітнього компонента (дисципліни) в обсязі навчального матеріалу, визначеного навчальною програмою, і в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзамени, захист курсових робіт, звітів про проходження практики) може здійснюватися з використанням дистанційних технологій або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

Семестровий екзамен (далі – екзамен) – це форма підсумкової атестації засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу з освітнього компонента (дисципліни) за семестр.

Семестровий диференційований залік (далі – диференційований залік) це форма підсумкової атестації, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти теоретичного та практичного матеріалу (виконаних ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях та під час самостійної роботи) з освітнього компонента (дисципліни) за семестр, виконання та засвоєння здобувачем освіти програми навчальної чи виробничої практики, підготовки та захисту курсової роботи.

Здобувачі зобов'язані складати екзамени та заліки відповідно до вимог робочого навчального плану у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Зміст екзаменів визначається робочими навчальними програмами освітніх компонентів (дисциплін).

Екзамени проводяться згідно з розкладом, який доводиться до відома викладачів і здобувачів освіти не пізніше, як за місяць до початку сесії.

Результати складання екзаменів і диференційованих заліків оцінюються за

національною системою оцінки «Відмінно», «Добре», «Задовільно», «Незадовільно») і вносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Оцінювання знань здобувачів освіти першого та другого курсу за освітньою програмою профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання.

Здобувачі освіти, які одержали під час сесії більше трьох незадовільних оцінок, відраховуються з Коледжу та Філії.

Здобувачам освіти, які за результатами складання диференційованих заліків і екзаменаційної сесії мають не більше трьох академічних заборгованостей, відповідно до Графіку ліквідації академічних заборгованостей надається право на їх ліквідацію. Повторне складання екзаменів (диференційованих заліків) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, склад якої затверджується директором Коледжу за поданням завідувача відділення.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамені без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання з метою встановлення фактичної відповідності рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти та освітньо-професійних програм. Форми атестації визначено у відповідному стандарті фахової передвищої освіти та освітньо-професійній програмі. Екзаменаційна комісія створюється як єдина для всіх форм навчання із кожної спеціальності. До складу екзаменаційної комісії можуть бути включені представники роботодавців і їх об'єднань. Порядок формування та діяльності екзаменаційної комісії визначає окреме положення. Рішення екзаменаційної комісії щодо присвоєння освітньо-професійного ступеня є остаточним.

4.5 Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою Коледжу відповідно до «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій».

5 ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИМОГИ ДО ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

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

5.2 У межах ліцензованої спеціальності Коледж та Філія розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положенням про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду та супроводження освітньо-професійних програм у Дніпровському фаховому коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Курахівської філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності). За відсутності стандарту заклад самостійно розробляє освітньо-професійну програму з урахуванням вимог Національної рамки кваліфікацій,

затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1341 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 року № 519).

5.3 Освітньо-професійна програма – єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальні дисципліни, індивідуальні завдання, практики, контрольні заходи тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої та професійної кваліфікації.

5.4 Освітньо-професійна програма містить:

- назва освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізація (предметна 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 відповідну 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 або визначена кількість кредитів 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 використанням переліку обов'язкових результатів навчання, визначених стандартом фахової передвищої освіти (за наявності).

Освітньо-професійні програми з спеціальностей, необхідних для доступу до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання, мають враховувати додаткові вимоги до правил прийому, структури освітньо-професійної програми, змісту освіти, організації освітнього процесу та атестації випускників, що визначені стандартами фахової передвищої освіти (за наявності). Нормативний зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти для відповідних освітньо-професійних програм визначається затвердженими стандартом фахової передвищої освіти програмними результатами навчання.

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).

Вибір здобувачем освіти навчальних дисциплін дає можливість:

- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах обраної освітньої програми;
- поглибити знання та здобути додаткові компетентності в межах спеціальності або споріднених спеціальностей і галузей знань;
- ознайомитися із сучасним рівнем наукових досліджень інших галузей знань та розширити або поглибити результати навчання за загальними компетентностями. Процедура здійснення вибору навчальних дисциплін відбувається згідно з Положенням про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вільний вибір освітніх компонентів (навчальних дисциплін) у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій.

5.9 Коледж 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 чинного законодавства про повну загальну середню освіту. Коледж може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.

5.10 Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду та супроводження освітньо-професійних програм Коледжу визначається Положенням про порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду та супроводження

освітньо-професійних програм у Дніпровському фаховому коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Курахівської філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

5.11 Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, що містить:

- графік освітнього процесу;
- зведений бюджет часу;
- перелік та обсяг нормативних та вибіркового освітніх компонентів у кредитах ЄКТС;
- послідовність їх вивчення; форми проведення занять та їх обсяг;
- види та обсяг практичної підготовки;
- форми проведення підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання ;
- обсяг часу, передбачений на самостійну роботу здобувачів освіти;
- матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу.

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

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

Положенням про вимоги до структури, змісту й оформлення навчального плану, порядок його розроблення, затвердження та внесення змін у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Освітня програма та відповідний навчальний план профільної середньої освіти розробляються відповідно до статті 15 Закону України «Про загальну середню освіту» та Державного стандарту. Вони повинні передбачати години на вивчення базових предметів, вибірково-обов'язкових предметів, профільних предметів і спеціальних курсів.

При складанні навчального плану перелік предметів з блоку вибірково-обов'язкових, профільних та спеціальних курсів формується Коледжем з урахуванням галузі знань та спеціальності, з яких здійснюється підготовка за ступенем фахового молодшого бакалавра.

Можливі два варіанти переліку базових предметів:

- перший варіант містить перелік базових предметів з експериментальними інтегрованими курсами («Історія: Україна і світ», «Природничі науки»);
- другий варіант містить перелік базових предметів, який включає окремі предмети суспільно-гуманітарного та математично-природничого циклів.

При складанні освітньо-професійних програм та навчальних планів переліки окремих предметів з обох запропонованих варіантів можуть

комбінуватися. Коледж може ухвалювати рішення про утворення та використання інтегрованих курсів залежно від профілю навчання, кадрового потенціалу та матеріальної бази. Це має забезпечити досягнення рівня очікуваних результатів навчання здобувачів освіти згідно з вимогами Державного стандарту. Кількість годин для вивчення базових предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин.

Частину навчальних годин призначено для забезпечення профільного навчання, що є невід'ємною частиною професійної підготовки фахового молодшого бакалавра. Профіль навчання формується відповідно до спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів ступеня фахового молодшого бакалавра. Перелік профільних предметів визначається Коледжем, якщо інше не передбачено стандартами освіти.

Спеціальні курси разом із профільними предметами відображають специфіку конкретного профілю навчання і визначають його сутність. Вони призначені для доповнення, поглиблення змісту окремих розділів профільних (а за потреби і непрофільних) предметів, можуть містити додаткові споріднені розділи, що не включені до навчальних програм, або надавати здобувачам освіти знання зі сфери майбутньої професійної діяльності тощо. Тематика і зміст таких курсів можуть розроблятися і затверджуватися Коледжем. Спеціальні курси реалізуються за рахунок годин, передбачених планом для профільних предметів і спеціальних курсів, або за рахунок додаткових годин.

Рішення про розподіл годин для формування відповідного профілю навчання приймає Коледж, враховуючи особливості окремої галузі знань та спеціальності. У разі залишку навчальних годин, передбачених на вивчення профільних предметів, Коледж може використовувати їх для збільшення кількості годин на вивчення базових предметів, для вивчення спеціальних і факультативних курсів.

Результати навчання, що виходять за рамки Державного стандарту, можуть бути зараховані Коледжем в результатах навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра, обсяги яких визначаються в кредитах ECTS та зараховуються в дисциплінах навчального плану підготовки за ступенем фахового молодшого бакалавра.

При складанні навчальних планів кількість годин на вивчення базових або профільних предметів може бути збільшена за рахунок додаткових годин.

Деякі предмети можуть викладатися за модульним принципом (наприклад, «Фізика і астрономія», «Біологія і екологія») або розділяючи їх, якщо один або обидва предмети є профільними для певної освітньої програми. У такому разі розподіл годин між модулями здійснюється відповідно до навчальних програм.

Навчальні плани підготовки фахівців підлягають перегляду не раніше ніж по закінченню терміну освітньо-професійної програми. Підставою для розробки нових навчальних планів є:

- затвердження Кабінетом Міністрів України нового переліку напрямів підготовки (спеціальностей) або внесення змін до чинного переліку;

- унесення змін до циклу самостійного вибору закладу освіти або циклу самостійного вибору здобувача освіти (за рішенням педагогічної ради Коледжу).

Освітньо-професійна програма та навчальний план затверджуються директором Коледжу і засвідчуються печаткою.

5.12 На основі навчального плану для кожного здобувача фахової передвищої освіти розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани. Індивідуальний навчальний план формується з врахуванням результатів особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти освітніх компонентів з каталогу вибіркових освітніх компонентів. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

Усі навчальні дисципліни, включені до індивідуального навчального плану, є обов'язковими для вивчення.

Порядок розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір навчальних дисциплін визначаються Положенням про індивідуальний навчальний план у Дніпровському фаховому коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Курахівської філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій здобувача освіти і Положенням про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вільний вибір освітніх компонентів (навчальних дисциплін) у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій.

5.13 Навчальний план є підставою для розроблення робочих навчальних планів на навчальний рік, графіка освітнього процесу, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників відповідно до Положення про індивідуальний навчальний план у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій.

Робочий навчальний план складається на навчальний рік завідувачем навчально-методичної лабораторії та затверджується заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

Графік освітнього процесу складається на навчальний рік завідувачем навчально-методичної лабораторії, погоджується із завідувачами відділень, заступником директора з навчальної роботи і затверджується директором Коледжу не пізніше, ніж за місяць до початку наступного семестру.

Розклад навчальних занять складається на кожний семестр завідувачем навчально-методичної лабораторії, погоджується із завідувачами відділень, заступником директора з навчальної роботи і затверджується директором Коледжу.

5.14 На основі освітньо-професійних програм, навчальних та робочих навчальних планів викладачами створюється навчально-методичне забезпечення освітнього компонента (дисципліни, практики), яке складається з таких частин:

витяг з робочого навчального плану;

навчальна програма (типова або авторська) освітнього компонента (дисципліни, практики);

робоча навчальна програма освітнього компонента (дисципліни, практики);

силабус;

наскрізна та робочі програми практик;

методичне забезпечення освітнього компонента (дисципліни, практики):

конспект лекцій;

методичні вказівки (рекомендації) до проведення семінарських, практичних, лабораторних, індивідуальних занять;

методичні рекомендації та завдання до самостійної роботи;

методичні вказівки (рекомендації) до виконання курсового проєкту/роботи (якщо передбачено навчальним планом);

методичні вказівки (рекомендації) до проведення навчальної практики (якщо передбачено навчальним планом);

методичні вказівки (рекомендації) до проходження виробничої практики;

методичні вказівки до виконання розрахункової, графічної/розрахунково-графічної роботи;

засоби діагностики оцінювання рівня знань здобувачів освіти:

комплексна контрольна робота для визначення залишкових знань із освітнього компонента (дисципліни), контрольні роботи з певних тем предметів, завдання до модульних контрольних робіт (за кількістю модулів), тестові завдання для семестрового контролю, перелік питань до екзамену, заліку, екзаменаційні білети;

програма до проведення підсумкової атестації у вигляді кваліфікаційного іспиту або кваліфікаційної роботи здобувачів освіти (якщо передбачено навчальним планом);

завдання для підсумкової контрольної роботи;

комп'ютерне забезпечення вивчення освітнього компонента (дисципліни, практики):

електронні підручники, тестовий контроль, відеофільми, мультимедійний курс лекцій, відеоматеріали, презентації, каталоги ресурсів, електронні робочі зошити.

електронні навчально наочні посібники

критерії оцінювання знань здобувачів освіти з освітнього компонента (дисципліни, практики)

5.16 Навчально методичне забезпечення освітніх компонентів (дисциплін, практик) розробляється на підставі відповідної освітньо-професійної програми відповідно до Положення про навчально методичне забезпечення освітньо-професійної програми у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

5.17 Календарне тематичне планування з загальноосвітніх предметів здійснюється на підставі освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти.

5.18 Вагомою частиною навчально-методичного забезпечення є робоча навчальна програма освітнього компонента (дисципліни, практики), що визначає його 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 освітнього компонента (дисципліни, практики) визначаються в Положенні Про навчально методичне забезпечення освітньо-професійної програми у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Наявність документації створює основу для якісної підготовки фахівців та є базою для оцінки роботи циклової комісії та викладачів.

5.19 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 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 365).

6 ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИЗНАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1 Оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти в оволодінні змістом освітнього компонента (дисципліни, практики), предмета, уміннями, навичками та компетентностями відповідно до вимог Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, стандартів фахової передвищої освіти за спеціальностями, освітньо-професійних (освітніх програм) програм.

6.2 Основні види оцінювання:

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.

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

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням про екзамени та заліки у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській Філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій». Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій» відповідно до законодавства.

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

Атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формах, визначених стандартами фахової передвищої освіти з відповідних спеціальностей (за наявності). Коледж та Філія можуть встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з одного або більше освітніх компонентів (дисциплін), комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проекту).

Здобувачі 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.

Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захисти кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Положення про атестацію здобувачів фахової передвищої освіти у Дніпровському фаховому коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській Філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

6.3 Порядок визнання результатів навчання, перерахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про визначення академічної різниці та граничний обсяг, її складання та перерахування (зарахування) освітніх компонентів у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та

інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, затвердженого педагогічною радою від 20.12.2022 р протокол № 3 та введеного в дію наказом директора від 21.12.2022 р № 81-аг.

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 травня 2015 року

№ 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

6.4 Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються у Коледжі відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року № 130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за № 328/37664 та Порядку визнання у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого педагогічною радою від 31.08.2022 протокол № 1 та введеного в дію наказом директора від 31.08.2022 № 62-аг.

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

6.6 Наказом директора Коледжу на кожному відділенні та Філії створюється постійно діюча апеляційна комісія для розгляду апеляцій здобувачів освіти на результати складання екзаменів під час екзаменаційних сесій. Порядок роботи комісії визначається Положенням про екзаменаційну комісію у процесу у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

7 МОВА ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1 Мовою освітнього процесу в Коледжі та Філії є державна мова. Використання інших мов в освітньому процесі Коледжі та Філії допускається у випадках, передбачених законом.

7.2 Коледж та Філія забезпечують 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 В Коледжі та Філії при наявності осіб, які належать до корінних народів, національних меншин України можуть створюватись 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) в Коледжі та Філії 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 За бажанням здобувачів освіти та за наявності відповідних умов Коледж та Філія створюють 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.

7.6 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 створюватись окремі групи або розроблятися індивідуальні навчальні плани, що передбачають навчання іноземною мовою. При цьому Коледж забезпечує вивчення такими особами державної мови як окремої обов'язкової навчальної дисципліни.

7.7 Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

8 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 Коледжі та Філії, а також працівників Коледжу та Філії визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання, визначаються Положенням про академічну мобільність у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій. У випадку прийняття відповідного рішення Коледжем та Філією, 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.

9 БЮДЖЕТ ЧАСУ ТА МОЖЛИВОСТІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

9.1 Освітній процес у Коледжі та Філії організовується відповідно до графіка навчального процесу, який складається на кожен навчальний рік і встановлює тривалість та терміни теоретичного навчання, всіх видів практики, екзаменаційних сесій, дипломного проектування та державної атестації випускників, канікул.

Графік навчального процесу розробляється навчально-методичною лабораторією коледжу та затверджується директором.

Графік складається з врахуванням таких вимог:

- 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 вищу або фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві), - перерва в теоретичному навчанні.

- 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) і 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.

- навчальний рік (12 місяців) починається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення практик, семестрового та підсумкового контролю, вихідних, святкових і канікулярних днів. Навчальний рік складається з двох семестрів.

- тривалість семестрів визначається у тижнях;

- кожен семестр закінчується контрольними семестровими заходами тривалістю, передбаченою навчальними планами. 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 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 орієнтовно становить 1800 годин.

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

Відвідування навчальних занять є обов'язковим для студентів. Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять здійснюють класні керівники академічних груп, завідувачі відділень. Аналіз відвідування студентами занять проводиться на засіданнях адміністративної ради, педагогічної ради, на зборах відділень.

Якщо освітня програма та навчальний план передбачає виконання та захист кваліфікаційної роботи, в графіку освітнього процесу виділяють час для її завершення: за освітнім рівнем фахового молодшого бакалавра, як правило, до 4 тижнів (6 кредитів).

Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу, тривалість якої становить 40 хвилин. Дві академічні години утворюють «пару» академічних годин. Тривалість «пари» в Коледжі становить 80 хвилин, без перерви між академічними годинами і проводяться за розкладом. Розклад має забезпечити виконання навчального плану в повному обсязі щодо навчальних занять.

Розклад занять та екзаменів на кожний семестр складає завідувач навчально-методичною лабораторією Коледжу відповідно до графіку освітнього процесу. Складені розклади занять та екзаменів погоджуються із завідувачами відділень та заступником директора з навчальної роботи Коледжу та затверджуються директором Коледжу. Розклад занять оприлюднюється та доводиться до відома педагогічних працівників і здобувачів освіти не пізніше, як за 3 дні до початку семестру. Розклад екзаменів оприлюднюється не пізніше, як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

Контроль за виконанням розкладу занять упродовж навчального року здійснюють завідувачі відділень, голови циклових комісій Коледжу, завідувач навчально-методичного кабінету.

Заміни і перенесення у розкладі занять можуть відбуватися у виняткових випадках з дозволу заступника директора з навчальної роботи. При відсутності викладача завідувач навчально-методичного кабінету здійснює заміну викладача за погодженням з головою відповідної циклової комісії. При довготривалій відсутності викладача (відрадження, хвороба, додаткова відпустка для навчання тощо) наказом по Коледжу призначається інший викладач для викладання дисципліни, якому години фактично виконаного педагогічного навантаження оплачуються погодинно.

Максимальне тижневе аудиторне навантаження здобувачів освіти не повинно перевищувати для фахового молодшого бакалавра 30 годин.

9.4 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 студентів та підготовку і проходження контрольних заходів.

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

Навчальний курс – це завершений період навчання здобувача фахової передвищої освіти протягом навчального року. Тривалість перебування здобувача фахової передвищої освіти на навчальному курсі охоплює час навчальних семестрів, підсумкового контролю та канікул.

9.5 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.

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

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

Директор Коледжу та завідувач Філії сприяють здобувачам освіти в одночасному виконанні декількох освітньо-професійних програм або здобутті додаткових кваліфікацій, виконанні індивідуального навчального плану на належному рівні, укладанні договорів на отримання додаткових освітніх послуг.

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

9.9 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 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на переривання навчання, продовження строку переривання навчання, поновлення на навчання, переведення, допуск до продовження навчання та відрахування, які здійснюються на підставі наказу директора Коледжу згідно з Положенням "Про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах фахової передвищої освіти, та надання їм академічної відпустки", затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.05.2024 № 653, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 02 липня 2024 за № 993/42338 зі змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 8 липня 2024 року № 971, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 липня 2024 за № 1039/42384.

Відомості про відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб вносяться Коледжем до Єдиної державної електронної бази з питань освіти в строки та у порядку, визначеному законодавством.

9.10.1 **Відрахування** зі складу здобувачів фахової передвищої освіти (далі - відрахування) - втрата особою статусу здобувача фахової передвищої освіти в порядку, визначеному цим Положенням, що має наслідком припинення прав та обов'язків здобувача фахової передвищої освіти.

Підстави для **відрахування** здобувача фахової передвищої освіти визначені частиною першою статті 44 Закону України "Про фахову передвищу освіту":

- 1) завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
- 2) власне бажання;
- 3) переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);
- 4) невиконання індивідуального навчального плану в обсязі та/або строках, визначених цим Положенням;
- 5) порушення умов договору про надання освітніх послуг, укладеного між Коледжем та особою, яка здобуває освіту або фізичною (юридичною) особою, яка сплачує його навчання;
- б) незадовільний стан здоров'я (за наявності відповідного медичного висновку);
- 7) інші випадки, визначені чинним законодавством.

Перелік обставин, що вважаються невиконанням індивідуального навчального плану у Коледжі визначається даним Положенням:

відрахування здобувача фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти, який пройшов державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримав 1 - 3 бали за її результатами, можливе за умови, якщо здобувачеві фахової передвищої освіти було надано можливість її повторного однократного

проходження і здобувач у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного оцінювання отримав 1 - 3 бали;

відрахування у зв'язку із невиконанням індивідуального навчального плану у частині отримання за результатами підсумкового контролю, крім єдиного державного кваліфікаційного іспиту, незадовільної оцінки за умов, якщо здобувачу фахової передвищої освіти була надана можливість:

покращення результатів підсумкового контролю з відповідного освітнього компонента незалежно від кількості отриманих незадовільних оцінок, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку;

оскарження (апеляції) у встановленому Коледжем порядку рішення, дії або бездіяльності педагогічних працівників, інших працівників Коледжу щодо організації і проведення підсумкового контролю, але здобувач фахової передвищої освіти у встановлений Коледжем строк не скористався такою можливістю або його скаргу було обґрунтовано відхилено.

Здобувач фахової передвищої освіти не може бути відрахований за невиконання індивідуального навчального плану до закінчення строку підсумкового контролю поточного навчального періоду або до строку початку атестації здобувачів фахової передвищої освіти, визначених індивідуальним навчальним планом, якщо таке невиконання є наслідком обставин непереборної сили, що встановлено комісією Коледжу, створеною за участю представників органів студентського самоврядування та відповідно до цього Положення.

Пропуск навчальних занять, якщо він не призводить до отримання здобувачем освіти незадовільної оцінки за результатами підсумкового контролю, не може вважатися невиконанням індивідуального навчального плану.

Якщо після закінчення терміну академічної відпустки здобувач фахової передвищої освіти не приступив до занять і не надав довідок, за якими йому продовжено термін відпустки, він підлягає відрахуванню, як такий, що не приступив до занять після академічної відпустки.

Порушення здобувачем фахової передвищої освіти вимог цього Положення або Правил внутрішнього розпорядку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій, вимог із охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, що затверджені Коледжем, може бути підставою для відрахування за умови визначення таких підстав у договорі (контракті) після вичерпання інших засобів впливу (або неможливості їх застосування) лише в порядку, визначеному Правилами внутрішнього розпорядку Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

Директор Коледжу відраховує студента зі складу здобувачів фахової передвищої освіти за погодженням з органами студентського самоврядування Коледжу.

Відрахування неповнолітніх здобувачів фахової передвищої освіти першого року навчання здійснюється керівником закладу освіти за

погодженням зі службою у справах дітей міської, районної у місті ради (сільської, селищної ради) відповідно до примірних положень про службу у справах дітей міської, районної у місті ради та примірних положень про службу у справах дітей сільської, селищної ради, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 16 вересня 2021 року № 518, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 жовтня 2021 року за № 1383/37005.

Здобувачу освіти, який відрахований із Коледжу у порядку, визначеному цим Положенням (крім відрахування у зв'язку із завершенням навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, а також у разі, якщо особа не приступила до занять), видається академічна довідка (відповідно до Порядку оформлення та видачі академічних довідок у Дніпровському фаховому коледжі енергетичних та інформаційних технологій введено в дію наказом директора від 12.02.2024 № 015-аг, затверджено педагогічною радою Протокол № 4 від 09.02.2024).

Академічна довідка містить інформацію про результати навчання, назви предметів, освітніх компонентів (дисциплін), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС (годин для предметів повної загальної (профільної) середньої освіти).

Особа, відрахована із Коледжу до завершення навчання за відповідною освітньою, освітньо-професійною програмою, має право на поновлення на навчання в межах ліцензованого обсягу Коледжу, на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб на підставі особистої заяви, поданої до Коледжу.

9.10.2 Поновлення на навчання - відновлення у порядку, визначеному цим Положенням, статусу здобувача фахової передвищої освіти після відрахування, набуття прав та обов'язків особи, яка здобуває фахову передвищу освіту.

Заява про поновлення на навчання розглядається Коледжем протягом 5 робочих днів, після чого заявник протягом 3 робочих днів повинен бути письмово поінформований (зокрема засобами поштового зв'язку або електронної пошти) про строки, порядок і умови поновлення на навчання або про причину відмови.

Особу може бути поновлено на навчання незалежно від причини відрахування, тривалості перерви в навчанні, форми здобуття фахової передвищої освіти (для здобувачів фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти - тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти), спеціальності, освітньо-професійної програми, джерела фінансування, форми власності та сфери управління закладу освіти за умов:

позитивної оцінки результатів навчання, здобутих особою протягом попередніх періодів навчання, здатності особи успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму;

визнання результатів попередніх періодів навчання, що здійснюється відповідно до цього Положення;

погодження з органами самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) в порядку, передбаченому цим Положенням.

Поновлення на навчання за освітньо-професійною програмою зі спеціальності, необхідної для доступу до професій, для яких запроваджене додаткове регулювання, здійснюється, якщо особа до відрахування навчалась за такою самою спеціальністю.

Поновлення здобувачів фахової передвищої освіти на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня "кваліфікований робітник" не допускається.

Поновлення на другий рік навчання на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня "кваліфікований робітник" осіб, відрахованих з першого року навчання, можливе за умови виконання ними у повному обсязі вимог навчального плану першого року навчання відповідної освітньо-професійної програми у встановлений Коледжем строк.

Поновлення на навчання здійснюється на освітньо-професійні програми фахової передвищої освіти на такий самий або нижчий рік навчання, крім поновлення на перший курс.

Порядок визнання результатів попереднього навчання, кредитів ЄКТС, зарахування освітніх компонентів, виконання індивідуального плану, інші умови при поновленні на навчання (далі - умови поновлення) визначаються в цьому Положенні.

Обов'язковими умовами поновлення є:

попереднє або в строк до 6 місяців після поновлення на навчання виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану попередніх періодів навчання, крім першого курсу (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день поновлення не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого нею обсягу вибіркового освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Поновлення на навчання осіб, відрахованих із Коледжу або яким надано академічну відпустку, здійснюються, як правило, під час канікул.

Особи, які поновлені на навчання, після виконання умов поновлення можуть бути переведені на навчання на вакантні місця регіонального замовлення у порядку, встановленому законодавством та Коледжем.

Особи, які здобували фахову передвищу освіту за регіональним замовленням, і які після наданої їм в установленому порядку академічної відпустки за медичними показаннями, що унеможливають поєднання

відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання, у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства), а також особи, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України та членів їхніх сімей", після їх звільнення поновлюються на навчання у Коледжі на освітньо-професійні програми з тієї ж спеціальності на місця регіонального замовлення.

Учасники бойових дій та особи з інвалідністю внаслідок війни за їх заявою поновлюються на навчання на освітньо-професійні програми з тієї самої спеціальності на місця регіонального замовлення незалежно від джерела фінансування їх навчання протягом попередніх періодів (до відрахування), крім передбачених законодавством випадків.

Наказ про поновлення на навчання видається після укладання договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи).

Відраховані здобувачі вищої освіти на основі повної загальної середньої освіти мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність, на освітньо-професійну програму з такою самою основою вступу, у тому самому або іншому закладі освіти, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого), на ту саму або іншу форму здобуття освіти.

9.10.3 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути переведені на підставі особистої заяви.

Переведення - зміна здобувачем фахової передвищої освіти у порядку, визначеному цим Положенням:

- спеціальності (освітньо-професійної програми) на іншу;
- форми здобуття фахової передвищої освіти;
- джерела фінансування здобуття фахової передвищої освіти;
- закладу освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних (юридичних) осіб, переводяться за згодою особи, яка взяла на себе такі

фінансові зобов'язання, з внесенням відповідних змін до договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Переведення здобувачів фахової передвищої освіти (далі - переведення) здійснюється на спеціальності (освітньо-професійні програми) такого самого рівня з тією ж основою вступу, на такий самий або нижчий рік навчання (окрім першого) з урахуванням аналізу результатів навчання, отриманих особою протягом попередніх періодів навчання, стосовно її здатності успішно виконати зазначену у заяві про переведення освітню, освітньо-професійну програму. Особі відмовляється в переведенні, якщо встановлена негативна оцінка її здатності успішно виконати відповідну освітньо-професійну програму. Оцінювання здійснюється в порядку, передбаченому цим Положенням.

Переведення на нижчий рік навчання здійснюється на місця за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Переведення в межах Коледжу з однієї освітньо-професійної програми на іншу або з однієї форми здобуття фахової передвищої освіти на іншу, або з одного джерела фінансування на інше здійснюється наказом директора Коледжу.

Порядок визнання результатів попередніх періодів навчання, кредитів ЄКТС, годин освітніх компонентів освітньої програми профільної середньої освіти, зарахування освітніх компонентів освітньої, освітньо-професійної програми, індивідуального плану, інші умови переведення визначаються в цьому Положенні.

Обов'язковими умовами переведення є:

попереднє або в строк до 6 місяців після переведення виконання незарахованих освітніх компонентів навчального плану освітньо-професійної програми попередніх періодів навчання (при цьому обсяг незарахованих освітніх компонентів на день допуску до занять не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС);

включення до індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти визначених освітньою, освітньо-професійною програмою Коледжу для попередніх періодів навчання обов'язкових освітніх компонентів та/або передбаченого ними/однією з програм обсягу вибіркових освітніх компонентів (за необхідності);

проходження передбачених законодавством етапів атестації здобувачів фахової передвищої освіти (за необхідності).

При переведенні зарахування обов'язкових освітніх компонентів або їх складників здійснюється в порядку, визначеному Коледжем, за умови, що під час попередніх періодів навчання особа здобула передбачені освітньою, освітньо-професійною програмою або аналогічні результати навчання. Як вибіркові за заявою здобувача фахової передвищої освіти зараховуються, зокрема, освітні компоненти попередніх періодів навчання, що не можуть бути зараховані як обов'язкові.

Наказ про переведення на іншу освітньо-професійну програму та/або форму здобуття освіти, та/або джерело фінансування видається після укладення договору про надання освітніх послуг між Коледжем та вступником (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку переведення на навчання за кошти такої особи).

Здобувач фахової передвищої освіти, якого переведено на іншу освітньо-професійну програму або форму здобуття фахової передвищої освіти, після виконання умов переведення, може бути переведений на конкурсних засадах на вакантне місце регіонального замовлення в порядку, встановленому законодавством. Переведення з місць, які фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, на місця регіонального замовлення здійснюється за погодженням з органом студентського самоврядування, первинною профспілковою організацією (для осіб, які є членами відповідної профспілки) у встановленому законодавством порядку.

Переведення з іншого закладу освіти до Коледжу здійснюється в межах ліцензованого обсягу.

Переведення здійснюється, як правило, під час канікул.

Переведення здобувачів першого року навчання, які на основі базової середньої освіти одночасно із здобуттям фахової передвищої освіти виконують освітню програму профільної середньої освіти, до закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти (закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти), може здійснюватися протягом навчального року.

Переведення з інших закладів освіти до Коледжу здійснюється за погодженням керівників обох закладів освіти.

Здобувач фахової передвищої освіти, який бажає перевестись до іншого закладу освіти, подає на ім'я директора Коледжу заяву про переведення.

Одержавши згоду, здобувач фахової передвищої освіти звертається з відповідною заявою до керівника закладу освіти, до якого він бажає перевестись, та додає академічну довідку.

Протягом 5 робочих днів заява про переведення має бути розглянута у закладі освіти, до якого бажає перевестись здобувач фахової передвищої освіти, а заявник повідомлений про умови переведення або причину відмови.

У випадку прийняття позитивного рішення щодо переведення та після виконання здобувачем фахової передвищої освіти умов переведення керівник закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, видає наказ, згідно з яким здобувач допускається до занять, а до Коледжу, в якому він навчався раніше, впродовж 7 робочих днів направляється запит щодо одержання/передачі його особової справи.

Директор Коледжу, отримавши запит від закладу освіти, до якого переводиться здобувач фахової передвищої освіти, на надсилання особової справи, впродовж 7 робочих днів видає наказ про відрахування здобувача фахової передвищої освіти у зв'язку з його переведенням до іншого закладу

освіти, здійснює заходи щодо припинення договору про надання освітніх послуг та контракту (у випадку навчання за кошти фізичної або юридичної особи), а також впродовж 10 робочих днів після видання наказу про відрахування надсилає особову справу та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Керівник закладу освіти, до якого здійснюється зарахування здобувача фахової передвищої освіти, після одержання особової справи та укладання договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу (у випадку поновлення на навчання за кошти такої особи), впродовж 7 робочих днів видає наказ про переведення та забезпечує внесення відповідної інформації до Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

У разі позбавлення ліцензії, закінчення строку дії сертифіката (рішення) про акредитацію освітньо-професійної програми, виданого центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти, неотримання закладом освіти рішення (сертифіката) про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми від центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, мають право на переведення у цьому або іншому закладі фахової передвищої освіти на аналогічну акредитовану центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти освітньо-професійну програму в межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету в Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

У разі реорганізації чи ліквідації Коледжу обов'язок стосовно вирішення всіх питань продовження та завершення навчання здобувачами фахової передвищої освіти покладається на засновника (засновників) Коледжу.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які навчаються в неакредитованих недержавних закладах фахової передвищої освіти, не користуються правом переведення до Коледжу.

9.10.4 Переривання навчання здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом надання їм академічної відпустки.

Академічна відпустка - переривання здобувачем фахової передвищої освіти навчання (не менше ніж на рік) з підстав і причин, визначених цим Положенням, що унеможливають виконання освітньої, освітньо-професійної програми. Такі особи не відраховуються з числа здобувачів фахової передвищої освіти. На час академічної відпустки призупиняються права та обов'язки здобувача фахової передвищої освіти, виконання ним індивідуального навчального плану. На час академічної відпустки особи, які належать до певних

категорій, визначених законодавством, зберігають за собою окремі права здобувача фахової передвищої освіти відповідно до цього Положення:

безоплатне користування бібліотеками, інформаційними фондами, навчальною, дослідницькою та спортивною базами Коледжу;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі у встановленому законодавством порядку;

користування культурно-освітньою, спортивною інфраструктурою Коледжу та послугами його структурних підрозділів у визначеному Коледжем порядку;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької діяльності;

участь у заходах зі спортивної, мистецької, громадської діяльності;

участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення організації дозвілля, побуту, оздоровлення;

самостійне (у разі навчання за власні кошти) чи за згодою відповідної фізичної або юридичної особи (у разі навчання за кошти фізичних або юридичних осіб) збільшення тривалості виконання освітньо-професійної програми за погодженням із Коледжем, що має бути відображено в договорі про надання освітніх послуг;

збереження місця навчання на період проходження строкової військової служби або військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, або військової служби за призовом осіб із числа резервістів в особливий період;

вільний доступ до інфраструктури Коледжу відповідно до медико-соціальних показань за наявності обмежень життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я;

інші права, передбачені установчими документами Коледжу.

Дія договору про надання освітніх послуг між Коледжем та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників), а також договору (контракту) між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу, зупиняється на строк надання академічної відпустки.

Академічна відпустка за заявою здобувача фахової передвищої освіти надається відповідно до цього Положення з таких причин:

за медичними показаннями, що унеможливають поєднання відновлювального лікування з навчанням (за станом здоров'я в разі зниження працездатності внаслідок порушень функцій організму, які зумовлені гострими захворюваннями, що потребує тривалого відновлювального лікування; загострення хронічних захворювань або часті захворювання (понад один місяць впродовж півріччя)); анатомічні дефекти, що не дають змоги провести відновлювальне лікування під час навчання;

у зв'язку з участю в програмі академічної мобільності - якщо навчання в закладі освіти (у тому числі іноземної держави) унеможливує виконання учасником академічної мобільності індивідуального навчального плану за основним місцем навчання. Здобувачі фахової передвищої освіти, які

реалізують право на академічну мобільність, не відраховуються із Коледжу протягом навчання в іншому закладі освіти на території України чи поза її межами. Їм гарантуються збереження попереднього місця навчання, виплата стипендії, інші права, визначені законодавством, зокрема Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579;

у зв'язку з призовом на військову службу (призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, призову на строкову військову службу, вступу на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, вступу на військову службу за контрактом відповідно до законодавства);

у зв'язку з довгостроковим службовим відрядженням здобувача фахової передвищої освіти, який поєднує навчання з роботою;

у зв'язку із сімейними обставинами - перерва у навчанні, процедуру надання якої визначає Коледж, та яка надається здобувачу фахової передвищої освіти на підставі його вмотивованої заяви на строк не більше одного року за весь період здобуття фахової передвищої освіти;

у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду до досягнення дитиною шестирічного, шістнадцятирічного, вісімнадцятирічного віку у випадках, встановлених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки".

Надання академічної відпустки здійснюється наказом директора Коледжу, у якому зазначаються причина, підстава для надання та тривалість, у тому числі посилання на тривалість відпустки, встановлену законодавством (у разі необхідності).

При цьому тривалість академічної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку) не може перевищувати тривалості відповідної соціальної відпустки, наданої згідно з Законом України "Про відпустки", або терміну, зазначеного в медичному висновку про те, що дитина потребує догляду, але за бажанням здобувача фахової передвищої освіти така академічна відпустка може надаватися на строк, менший за таку соціальну відпустку.

Для надання академічної відпустки здобувачі фахової передвищої освіти звертаються до Коледжу за місцем навчання із заявою в паперовій або електронній формі, в якій зазначають причину, строк академічної відпустки, а також підставу.

До заяви додаються такі документи:

з причин за медичними показаннями - медичні документи, видані закладом охорони здоров'я, який надає первинну або спеціалізовану медичну допомогу, щодо неможливості поєднання відновлювального лікування з

навчанням та необхідності надання академічної відпустки за медичними показаннями із зазначенням рекомендованого строку надання такої відпустки,

з причин, пов'язаних з участю в програмі академічної мобільності - документи, що засвідчують участь здобувача фахової передвищої освіти у програмі академічної мобільності, що реалізується відповідно до законодавства;

з причин, пов'язаних з призовом на військову службу - довідку про проходження військової служби у Збройних Силах України або інших законних військових формуваннях;

з причин, пов'язаних з довгостроковим службовим відрядженням - підтверджуючий документ з місця роботи здобувача фахової передвищої освіти щодо довгострокового службового відрядження із зазначенням його строку;

з причин, пов'язаних із сімейними обставинами - документи, які можуть підтвердити викладені у вмотивованій заяві щодо отримання академічної відпустки обставини (за наявності) або інший документ, що є підставою для надання академічної відпустки за сімейними обставинами;

з причин, пов'язаних з вагітністю та пологами, відпусткою по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку - листок непрацездатності з причиною непрацездатності "Вагітність та пологи" відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженої постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за №532/37868; довідку про отримання допомоги при народженні дитини структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районних, районних у містах Києві та Севастополі державних (військових) адміністрацій, виконавчих органах міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад за формою, встановленою додатком 10 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972;

з причин, якщо дитина здобувача фахової передвищої освіти згідно з медичним висновком потребує домашнього догляду - медичний висновок про те, що дитина потребує домашнього догляду (до досягнення нею шестирічного, шістнадцятирічного або вісімнадцятирічного віку у випадках, визначених пунктом 3 частини першої статті 25 Закону України "Про відпустки").

Після завершення строку переривання навчання, наданого здобувачу фахової передвищої освіти у визначеному цим Положенням порядку, особа може бути поновлена на навчання шляхом допуску до освітнього процесу.

Допуск до освітнього процесу здобувачів фахової передвищої освіти, у яких завершився строк переривання навчання, здійснюється наказом директора Коледжу на підставі заяви здобувача фахової передвищої освіти, що подана не пізніше, ніж за 5 днів до завершення строку академічної відпустки.

У разі академічної відпустки за медичними показаннями до заяви про поновлення на навчання додається листок непрацездатності відповідно до форми витягу з Електронного реєстру листків непрацездатності, затвердженою постановою правління Пенсійного фонду України від 02 травня 2022 року № 4-1, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 18 травня 2022 року за №532/37868, на підставі якого визначено можливість продовження такого навчання.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які до завершення строку академічної відпустки не подали документи для оформлення допуску до освітнього процесу або продовження строку академічної відпустки, відраховуються із Коледжу за порушення умов договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та здобувачем (за участю батьків або інших законних представників дитини - для неповнолітніх вступників).

Спірні питання щодо надання або продовження строку академічної відпустки, допуску здобувача фахової передвищої освіти до освітнього процесу розглядаються Коледжем за участю органів студентського самоврядування, первинної профспілкової організації у порядку, визначеному Коледжем або в судовому порядку.

9.11 Вільний вибір освітніх компонентів (дисциплін) передбачає право здобувачів освіти на формування індивідуальної освітньої траєкторії. Питання вільного вибору освітніх компонентів (дисциплін) регулює Положення про реалізацію права здобувачів фахової передвищої освіти на вільний вибір освітніх компонентів (навчальних дисциплін) у Дніпровському фаховому коледжу енергетичних та інформаційних технологій. Відповідальність за якість викладання та належне методичне забезпечення освітніх компонентів, які пропонуються здобувачам освіти для реалізації ними права вільного вибору, покладено на Коледж.

10 ДОКУМЕНТИ ПРО ОСВІТУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

10.1. Документ про фахову передвищу освіту – диплом фахового молодшого бакалавра видається особі, яка успішно виконала відповідну освітньо-професійну програму. Невід’ємною частиною диплома фахового молодшого бакалавра є додаток до диплома. Додаток до диплома європейського зразка базується на формі, схваленій Паризьким комюніке, що прийняте 25 травня 2018 року відповідальними за вищу освіту Міністрами країн Європейського простору вищої освіти, з рекомендацією щодо його прийняття в ідентичній формі у відповідних рамках Лісабонської Конвенції про визнання та Europass.

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки

України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

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

Підставами для відрахування студента з Коледжу є:

завершення навчання за відповідною освітньо-професійною програмою;
власне бажання;

переведення до іншого закладу фахової передвищої освіти або до закладу професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти (для студентів, які зараховані на основі базової середньої освіти, протягом першого і другого років навчання);

невиконання індивідуального навчального плану;

порушення умов договору про надання освітніх послуг, який є підставою для зарахування;

порушення академічної доброчесності;

стан здоров'я (за наявності відповідного висновку);

інші випадки, визначені законом.

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

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

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

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

11 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ

11.1 Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

11.2 Асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою в часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форуми, соціальні мережі,

вебресурси Коледжу тощо. Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо- чи відеоконференція, соціальні мережі тощо).

11.3 Метою використання дистанційних технологій навчання в освітньому процесі Коледжу є забезпечення здобувачам фахової передвищої освіти можливості реалізації конституційного права громадян на освіту.

11.4 Застосування дистанційних технологій навчання реалізується в таких формах:

- викладання окремих освітніх компонентів освітніх програм для здобувачів освіти у формі потоку, академічної групи або підгрупи;
- поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи;
- проведення консультацій, заходів поточного контролю результатів навчання; використання дистанційних технологій навчання для реалізації викладання окремих компонентів освітньої програми для здобувачів освіти здійснюється відповідно до наказів директора Коледжу.

11.5 Вибір дистанційних технологій навчання у форматі поєднання традиційної технології організації освітнього процесу з дистанційними технологіями навчання в організації окремих видів аудиторної роботи (лекції, семінари, практичні, лабораторні заняття) та самостійної роботи для здобувачів освіти здійснюється педагогічними працівниками самостійно відповідно до права на академічну свободу.

11.6 Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання організовується відповідно до графіків освітнього процесу та затвердженого розкладу занять.

11.7 Освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи.

11.8 Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації в синхронному або асинхронному режимах. У Коледжі та Філії запроваджена єдина система комунікації між учасниками освітнього процесу – Google WorkSpace. Кожен учасник освітнього процесу отримує корпоративний акаунт, що дозволяє зручно і ефективно використовувати додатки Classroom, Meet, Drive, Forms тощо.

11.9 Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через інші засоби комунікації, інтегровані в електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Zoom, Meet/ Skype та ін.), форуми, чати тощо. Конкретний принцип та єдиний інструментарій комунікацій може визначатися наказами директора Коледжу. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації навчання в дистанційному режимі;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання завдань.

11.10 Поточний контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій навчання здійснюється під час проведення дистанційних занять у синхронному режимі, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

Проведення контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися з використанням різних типів завдань, як-от:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо; взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюються здобувачами освіти;
- оцінювання педагогічним працівником результатів виконання здобувачами освіти групових завдань;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;
- інші інструменти (завдання).

У випадках, коли для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин освітнього компонента (дисципліни) були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифіката або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини відповідно до Положення про визнання результатів неформальної та інформальної освіти у Дніпровському фаховому коледжу енергетичних та інформаційних технологій та Курахівській Філії Дніпровського фахового коледжу енергетичних та інформаційних технологій.

11.11 Семестровий контроль результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти з використанням дистанційних технологій навчання

Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (залік, екзамен) у дистанційній формі може здійснюватися шляхом виконання здобувачем освіти тесту, контрольних завдань або усного опитування.

На тижні, що передує першому заліку або екзамену, здобувачі освіти, які складатимуть заліки або екзамени, підключаються до відеоконференції та тестують власні засоби аудіо- та відеозв'язку.

За 30 хвилин до проведення заліку або екзамену здобувачі освіти підключаються до відеоконференції з використанням аудіо- та відеозв'язку.

Відеоконференція підлягає запису. Після ідентифікації усіх здобувачів освіти відкривається доступ для проходження тестування.

По завершенню заліку або екзамену здобувачі освіти отримують інформацію про оцінки.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які допущені до складання заліку або екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням необхідних технічних засобів, маю обрати альтернативний варіант складання екзамену, який забезпечував би ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

У разі виникнення під час складання заліку або екзамену обставин непереборної сили, здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або завідувача відділення про ці обставини з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість перескладання заліку або екзамену визначається в індивідуальному порядку.

Захист курсових робіт (проектів) та звітів про проходження практик виконується шляхом використання засобів проведення відеоконференцій.

11.12 Захист кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання

Організація захисту кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання покладається на відповідні екзаменаційні комісії.

Захист кваліфікаційних робіт здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання передбачає забезпечення надійної ідентифікації осіб здобувачів освіти.

Паперовий примірник кваліфікаційної роботи з власноручним підписом здобувач освіти має надати до екзаменаційної комісії до початку захисту кваліфікаційної роботи.

Якщо до захисту не отримано підписаний здобувачем освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи, то екзаменаційна комісія має право розглядати електронний примірник кваліфікаційної роботи. У такому разі на початку захисту кваліфікаційної роботи секретар екзаменаційної комісії має проголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, ПІБ здобувача фахової передвищої освіти, надсилання кваліфікаційної роботи на тему «Тема» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту Коледжу». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією паперового примірника роботи, підписаного здобувачем освіти.

Оскарження результатів захисту кваліфікаційних робіт здійснюється шляхом надсилання заяви в електронній формі на офіційну електронну адресу Коледжу до апеляційної комісії відділення.

12 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Дане Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом директором.

12.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

12.3 Внесення змін та доповнень до діючого положення відбувається за поданням заступника директора з навчальної роботи Коледжу із погодженням з методичною радою, затверджується педагогічною радою.

12.4 Внесення змін до Положення оформлюється шляхом викладення його в новій редакції та вводиться в дію наказом директора.

12.5 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.