

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського національного аграрного університету»

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
ВСП «Глухівський
агротехнічний фаховий
коледж Сумського НАУ»,
протокол №11 від 09.06.2021р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
ВСП «Глухівський
агротехнічний фаховий
коледж Сумського НАУ»
від 09.06.2021р. №24-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію освітнього процесу у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ»

1. Загальні положення

1.1. Організація освітнього процесу у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» (далі – коледж) здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про загальну середню освіту», державних стандартів освіти та інших актів законодавства України з питань освіти.

1.2. Організація освітнього процесу в Коледжі здійснюється на засадах автономії, яка надає самостійність, незалежність і відповідальність у прийнятті рішень стосовно розвитку академічних свобод, освітнього процесу, внутрішнього управління, економічної та іншої діяльності, самостійного добору і розстановки кадрів у межах, встановлених законодавством України.

1.3. Академічна мобільність надає можливість учасникам освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити наукову діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами.

1.4. Академічна свобода забезпечує самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час провадження педагогічної, навчально-методичної, інноваційної діяльності, що здійснюється на принципах свободи слова і творчості, поширення знань та інформації та реалізується з урахуванням обмежень, встановлених законом.

1.5. Освітній процес забезпечує отримання освіти, як сукупності систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих в Коледжі у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією.

1.6. Результатом провадження освітнього процесу є формування сукупності знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньою (освітньо-професійною) програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

1.7. Якість освітньої діяльності визначається рівнем організації освітнього процесу в Коледжі, що відповідає державним стандартам та забезпечує здобуття особами якісної освіти.

2. Освітній процес

Освітній процес – система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей.

2.1. Мета освітнього процесу – реалізація особистісного потенціалу людини, розвитку її творчих (креативних) здібностей, задоволенні потреб особи і суспільства у підготовці компетентних фахівців, конкурентоздатних на національному та міжнародному ринках праці.

2.2. Освітній процес базується на принципах науковості, гуманізму, демократизму, ступеневості освіти, її наступності та неперервності, органічного

єднання освітньої і наукової діяльності, незалежності від втручання будь-яких політичних партій, громадських та релігійних організацій.

2.3. Зміст освіти формується науково обґрунтованою системою дидактичного та методичного навчального матеріалу. Складовим змісту освіти є нормативний та вибіркового компоненти. Нормативний компонент змісту освіти визначають відповідні державні стандарти освіти, а вибіркового – заклад освіти. Зміст освіти визначають також освітньо-професійна програма підготовки, структурно-логічна схема, навчальні програми дисциплін, інші нормативні акти органів державного управління освітою та закладу; його відображено у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах і дидактичних засобах.

Зміст навчання – навчальна інформація, засвоєння якої забезпечує особі можливість здобуття освіти і певної кваліфікації.

Зміст навчання формується на основі освітньої (освітньо-професійної) програми – системи освітніх компонентів на відповідному рівні вищої або фахової передвищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач освіти. Формування компетентностей здобувача освіти визначається освітньо-професійною програмою (ОПП), структурно-логічною схемою підготовки, навчальними планами, робочими навчальними планами, індивідуальним навчальним планом, програмами навчальних дисциплін, нормативними документами органів державного управління України.

Освітня (освітньо-професійна) програма – це узгоджений набір модулів (навчальних дисциплін), засвоєння яких необхідне для успішного завершення навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні. Освітня програма формується на підставі стандартів освіти і визначає нормативний термін навчання за певним напрямом або спеціальністю відповідного освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня, встановлює вимоги до змісту, обсягу та рівня освіти й професійної підготовки фахівця. На основі освітньої програми розробляються навчальні плани, програми навчальних дисциплін, засоби діагностики якості підготовки фахівців.

2.4. Структурно-логічна схема підготовки забезпечує наукове, навчальне і методичне обґрунтування процесу реалізації освітньої (освітньо-професійної) програми, її нормативної та варіативної (вибіркової) частин.

2.5. Навчальний план – нормативний документ, що регламентує навчання за певним освітнім (освітньо-кваліфікаційним) рівнем і розробляється відповідно до освітньо-професійної програми та структурно-логічної схеми підготовки, визначає графік освітнього процесу, перелік та обсяг нормативних і вибіркового навчальних дисциплін, види навчальних занять та їх обсяг, форми контролю.

2.6. Робочий навчальний план – це нормативний документ на поточний навчальний рік, що конкретизує види навчальних занять, їх обсяг, форми

контролю за семестрами, триместрами тощо.

Мовою викладання в Коледжі є державна мова. З метою створення умов для міжнародної академічної мобільності заклад має право прийняти рішення про викладання однієї чи кількох дисциплін англійською та/або іншими іноземними мовами, забезпечивши при цьому знання здобувачами освіти відповідної дисципліни державною мовою.

Освітній процес може здійснюватися з урахуванням інноваційних освітніх технологій, механізмів і процедур, визнаних в Європейському просторі вищої освіти.

Організація освітнього процесу представлена системою організаційних, дидактичних та методичних заходів, спрямованих на реалізацію освітньо-професійної програми підготовки фахівців.

2.7. Графік освітнього процесу визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю (екзаменаційних сесій), підготовки дипломних робіт (проектів), державної атестації, канікул.

По завершенню курсу теоретичного навчання проводиться екзаменаційна сесія.

Перелік навчальних дисциплін і практик має узгоджуватися з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідної спеціальності. Практики, як цикл підготовки, входять до числа навчальних дисциплін.

3. Форми і порядок організації освітнього процесу

3.1. Навчальний рік триває 12 місяців (52 тижні) і розпочинається як правило з 1 вересня. Навчальний рік за денною формою навчання поділяється на 2 семестри (осінній і весняний) згідно навчального плану.

Канікули встановлюються двічі на рік, їх конкретні терміни визначаються графіком освітнього процесу на кожний навчальний рік. Канікулярний період за навчальний рік (крім випускного курсу) становить 8-11 тижнів.

Початок і закінчення навчання студента на відповідному курсі оформлюється наказами директора.

3.2. Навчальний рік включає дні: теоретичного навчання, семестрового (підсумкового) контролю (екзаменаційної сесії), державної атестації, всіх видів практик, вихідні та святкові дні, канікули.

Тривалість навчального дня здобувача освіти та навчального тижня визначаються внутрішніми нормативними документами закладу. Тривалість навчального семестру визначається навчальним планом та графіком освітнього процесу.

Перелік навчальних дисциплін і практик має узгоджуватися з вимогами освітньо-кваліфікаційної характеристики відповідної спеціальності. При цьому практики, як цикл підготовки, входять до числа навчальних дисциплін.

3.3. Тривалість і порядок організації освітнього процесу може змінюватися в залежності від санітарно-епідемічної ситуації в країні і регіоні.

4. Форми здобуття освіти

4.1. Основною формою здобуття освіти в Коледжі є інституційна форма

(очна (денна), заочна, дистанційна).

4.2. Очна (денна) форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі.

4.3. Заочна форма здобуття освіти – спосіб організації навчання здобувачів освіти шляхом поєднання очної форми освіти під час короткочасних сесій і самостійного оволодіння освітньою програмою у проміжку між ними.

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

4.5. У Коледжі можуть використовуватися і інші форми здобуття освіти: індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві) та дуальна (спосіб здобуття освіти, що передбачає поєднання навчання осіб у закладах освіти (в інших суб'єктів освітньої діяльності) з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі договору).

4.6. Здобувачі освіти мають право на організацію навчання за індивідуальним графіком. Організація навчання за індивідуальним графіком регламентується Положенням про організацію навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком.

5. Форми організації освітнього процесу

Формами організації освітнього процесу в Коледжі є:

- 1) навчальні заняття, включаючи індивідуальне навчальне заняття;
- 2) самостійна робота, включаючи виконання індивідуальних завдань;
- 3) практична підготовка;
- 4) контрольні заходи, включаючи атестацію здобувачів освіти.

Основними видами навчальних занять в Коледжі є:

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

5.1. Лекція – основний вид навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу.

Тематика лекцій визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Лекції проводяться науково-педагогічними та педагогічними працівниками, а також провідними науковцями або спеціалістами, запрошеними для читання лекцій.

Науково-педагогічні, педагогічні працівники, провідні науковці та спеціалісти, запрошені для читання лекцій зобов'язані, як правило, дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але мають право не обмежуватись в питаннях трактування навчального

матеріалу, формах і засобах доведення його до здобувачів освіти.

5.2. Урок – основний вид навчальних занять за освітньою програмою профільної середньої освіти.

Урок є цілісним, логічно завершеним елементом педагогічного процесу, який забезпечує активну й планомірну навчально-пізнавальну діяльність здобувачів освіти, спрямовану на розв'язання визначених завдань.

5.3. Лабораторне заняття – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває вмінь працювати з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов освітнього процесу (лабораторні макети, установки тощо). Лабораторне заняття проводиться, як правило, із здобувачами освіти, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Перелік тем лабораторних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять дозволяється тільки в установленому порядку.

Для організації та проведення лабораторного заняття необхідно дотримуватися таких умов:

- наявність спеціально обладнаних приміщень та устаткування;
- наявність навчально-методичного забезпечення лабораторних занять з урахуванням специфіки занять;
- відповідність обладнання та приладів вимогам охорони праці та санітарним нормам;
- необхідність проведення інструктажу здобувачів освіти з питань охорони праці, який підтверджується записами у журналі обліку;
- забезпечення лабораторних занять матеріальними засобами;
- наявність елементів дослідження і творчого підходу при виконанні окремих завдань;
- забезпечення здобувачів освіти нормативно-методичною літературою для виконання лабораторних занять.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем.

Оцінка за кожну лабораторну роботу виставляється у журналі обліку роботи академічної групи. Оцінки, отримані студентом за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні модульної та підсумкової оцінки з відповідної навчальної дисципліни. За умови невиконання передбачених робочою навчальною програмою з дисципліни більше 25% лабораторних робіт (або виконання їх на оцінку «незадовільно») підсумкова семестрова оцінка не може бути більшою за «задовільно». Студенти, які не виконали більше 50% лабораторних робіт (або виконали їх на оцінку «незадовільно») не допускаються до підсумкового семестрового контролю

(екзамену, заліку).

5.4. Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачами освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання. Практичне заняття проводиться із здобувачами освіти, кількість яких не перевищує однієї академічної групи.

Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різної складності для розв'язання їх на занятті, засобах діагностики.

Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять.

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

Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни. Отримані здобувачем освіти оцінки за практичне заняття вносяться до журналу обліку роботи академічної групи.

5.5. Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, ессе, тощо).

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

Перелік тем семінарських занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо. Оцінки за семінарське заняття вносяться у журнал обліку роботи академічної групи і враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

5.6. Індивідуальне заняття – заняття, що проводиться з окремими здобувачами освіти з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей.

Індивідуальні навчальні заняття проводяться за окремим графіком і можуть охоплювати частину або повний обсяг занять з однієї або декількох навчальних дисциплін.

Види індивідуальних навчальних занять, їх обсяг, форми та методи проведення, форми та методи поточного і підсумкового контролю (крім

державної атестації) визначаються робочою програмою навчальної дисципліни.

5.7. Консультація – вид навчального заняття, на якому здобувач освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи здобувачів освіти, залежно від того, чи викладач консультиє здобувачів освіти з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

5.8. Самостійна робота здобувача освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом і виконується у вільний від обов'язкових навчальних занять час.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями викладача.

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

Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувача освіти. Для самостійної роботи здобувачу освіти також рекомендується відповідна наукова та фахова монографічна і періодична література.

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

Навчальний матеріал, передбачений робочою програмою навчальної дисципліни, для засвоєння здобувачем освіти в процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

5.9. Індивідуальні завдання здобувачів освіти з окремих навчальних дисциплін (комплексу навчальних дисциплін) включають виконання рефератів, розрахункових, графічних, курсових, дипломних проектів (робіт) тощо.

Індивідуальні завдання виконуються здобувачем освіти самостійно при консультиванні викладача.

Індивідуальні завдання складаються, як правило, у декількох варіантах і включають загальні вимоги до написання й оформлення, рекомендації щодо виконання, список літератури і довідкові матеріали, тощо.

Курсові проекти (роботи) є одним із основних видів індивідуальних завдань здобувачів освіти, передбачених робочим навчальним планом. Вони 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) розробляється і затверджується в

установленому порядку.

Порядок виконання курсових проектів (робіт) визначається закладом.

Захист курсового проекту (роботи) проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів циклової комісії за участю керівника курсового проекту (роботи).

Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

Дипломний проект (робота) виконується на завершальному етапі навчання на певному освітньому ступені (освітньо-кваліфікаційному рівні).

5.10. Практична підготовка здобувачів освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми і має на меті набуття здобувачем освіти професійних компетентностей.

Залікові відомості з практик, що проводяться влітку, викладач підписує та здає особисто в навчальну частину до початку нового навчального року (як виняток – до 15 вересня поточного року).

Оцінка з практики здобувачів освіти враховується при нарахуванні стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

Здобувачі освіти, які не виконали програму практики без поважних причин або отримали незадовільну оцінку, направляються на повторне проходження практики до закінчення поточного семестру. Здобувачі освіти, які отримали незадовільну оцінку після повторного проходження практики, відраховуються з Коледжу.

5.11. Здобувачі освіти можуть взяти участь в програмах міжнародної академічної мобільності.

Від'їзд за кордон може здійснюватись:

- за міждержавними угодами, грантами, стипендіями та фондами;
- за угодами між закладами освіти;
- за особистою ініціативою здобувачів освіти.

На час навчання за академічним обміном, стажування або проходження практики здобувачу освіти за встановленими законодавством відповідними підставами може бути надана академічна відпустка на термін до одного року або індивідуальний графік навчання за узгодженим навчальним планом, якщо здобувач освіти приймає участь у програмах міжнародного обміну в період з 1 квітня по 21 вересня.

При необхідності тривалість академічної відпустки може бути продовжена ще на термін до одного року.

За весь період навчання здобувач освіти може скористатися правом на отримання академічної відпустки у зв'язку з навчанням чи стажуванням в освітніх і наукових установах іноземних держав, як правило, один раз.

5.12. У Коледжі використовуються різні системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти:

- національна 12-бальна (здобувачі освіти, які навчаються за освітньою програмою профільної середньої освіти);
- національна 4-бальна («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», здобувачі освіти, які навчаються за освітньо-

- професійними програмами фахової передвищої освіти);
- 100-бальна та ЄКТС (здобувачі освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

У Коледжі можуть використовуватися і інші системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

У освітньому процесі використовуються види контролю: вхідний, поточний, рубіжний, підсумковий та відстрочений.

5.13. Вхідний контроль проводиться перед вивченням нового курсу з метою визначення рівня підготовки здобувачів освіти з дисциплін, які забезпечують цей курс.

Вхідний контроль проводиться на першому занятті за завданнями, які відповідають програмі попередньої дисципліни. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги здобувачам освіти, коригування навчального процесу.

5.14. Поточний контроль здійснюється викладачами за всіма видами аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки здобувачів освіти до виконання конкретної роботи. Основна мета поточного контролю – забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти у процесі навчання. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів навчання, так і здобувачами освіти – для планування самостійної роботи.

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі колоквиуму, за результатами якого здобувач освіти допускається до виконання лабораторної роботи, виступів здобувачів освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, а також у формі комп'ютерного тестування.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінки рівня знань визначаються викладачем. Результати поточного контролю (поточна успішність) є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються викладачем при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з даної дисципліни.

5.15. Рубіжний (модульний, тематичний, календарний) контроль – це контроль знань здобувачів освіти після вивчення логічно завершеної частини навчальної програми дисципліни. Цей контроль може бути тематичним (модульним) або календарним і проводиться у формі контрольної роботи, тестування, виконання розрахункового або розрахунково-графічного завдання, курсового проекту (роботи) та ін.

5.16. Відстрочений контроль, або контроль збереження знань, проводиться через деякий час після вивчення дисципліни. Цей вид контролю не впливає на результативність (оцінку) навчання здобувача освіти і проводиться вибірково, як правило, в інтересах зовнішнього контролю якості навчання чи внутрішнього, з метою вивчення стійкості засвоєних знань здобувачами освіти. Формами відстроченого контролю є ректорські (директорські) контрольні роботи та ін.

5.17. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому (освітньо-кваліфікаційному) рівні або на окремих його завершених етапах за національною шкалою.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію здобувачів освіти.

5.18. Семестровий контроль з певної дисципліни проводиться у формах семестрового екзамену або заліку (диференційованого заліку) з конкретної навчальної дисципліни в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою програмою навчальної дисципліни, і в терміни, встановлені робочим навчальним планом.

Семестровий (диференційований) залік – це вид підсумкового контролю, при якому засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу з дисципліни оцінюється на підставі результатів поточного контролю (тестування, поточного опитування, виконання індивідуальних завдань та певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях) протягом семестру. Семестровий залік планується за відсутністю екзамену і не передбачає обов'язкової присутності здобувачів освіти на заліковому заході (заліковій контрольній роботі).

Семестрові заліки з окремих дисциплін проводяться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії. Заліки приймаються викладачами, які проводили практичні, семінарські та інші заняття в навчальній групі або читали лекції з даної дисципліни.

Якщо здобувач освіти не отримав залік за результатами поточного контролю, залік виставляється за результатами виконання ним залікової контрольної роботи або підсумкової співбесіди.

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

Семестрові екзамени складаються здобувачами освіти у період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який доводиться до викладачів і здобувачів освіти не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо. У разі захворювання екзаменатора його заміна на іншого екзаменатора здійснюється в установленому порядку.

Присутність здобувача освіти на семестровому екзамені є обов'язковою. Звільнення від семестрового екзамену здійснюється тільки у порядку, передбаченому чинним законодавством.

На підготовку до кожного екзамену відводиться, як правило, 2-4 дні (залежно від семестрового обсягу навчальних годин з дисципліни).

Екзамен приймає педагогічний працівник, який викладав курс. У прийомі екзамену можуть брати участь викладачі, які проводили у навчальній групі інші види занять з дисципліни. Якщо окремі модулі (розділи) дисципліни читалися кількома викладачами, екзамен (залік) може проводитися за їх участю з виставленням однієї загальної оцінки. Як виняток, за наявності поважних причин, можливе призначення іншого викладача для приймання екзамену з числа викладачів даної або суміжної дисципліни.

Результати складання екзаменів, диференційованих заліків, захистів курсових проектів (робіт) та практик оцінюються відповідно встановленої у Коледжі системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Результати екзаменів і заліків заносяться до екзаменаційної відомості (відомості семестрової успішності), залікової книжки, індивідуального навчального плану.

Здобувач освіти не допускається до семестрового контролю з певної дисципліни (екзамену, заліку), якщо він пропустив і не відпрацював більше 50% занять, не виконав обов'язковий перелік видів робіт, завдань (50% лабораторних робіт та індивідуальні завдання), передбачених робочим навчальним планом на семестр з цієї навчальної дисципліни або має незадовільний рейтинг за підсумком семестру (0 – 34 бали).

У цьому випадку викладач у відомості обліку успішності робить запис «не допущений». Недопущення до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною не допуску здобувача освіти до контролю з інших дисциплін. Недопущення здобувача освіти до семестрового контролю (екзамену, заліку) є підставою для невключення його до рейтингу успішності для нарахування академічної стипендії на наступний семестр.

Здобувач освіти, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити завідувача відділення про свою хворобу не пізніше наступного дня після екзамену та в тижневий термін після одужання подати довідку медичного закладу, завірену у встановленому порядку.

Здобувачі освіти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відраховуються з закладу. Здобувачам освіти, які одержали під час сесії 1-2 незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість протягом тижня після закінчення сесії (але не пізніше початку наступного семестру). Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється наказом директора. Якщо здобувач освіти під час повторного складання екзамену комісії отримав незадовільну оцінку, то він відраховується з Коледжу.

Оцінка виставлена комісією є остаточною.

Якщо здобувач освіти був допущений до складання семестрового контролю, але не з'явився без поважної причини, то вважається, що він використав першу спробу скласти екзамен (залік) і має заборгованість.

У випадках конфліктної ситуації за мотивованою заявою здобувача освіти чи викладача, директором Коледжу створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять представники адміністрації, викладачі відповідних дисциплін та представники органів студентського самоврядування.

Перескладання екзаменаційної (залікової) оцінки для підвищення її рівня на підставі мотивованої заяви здобувача освіти допускається не більше, ніж з трьох дисциплін за весь період навчання. Дозвіл на перескладання дисциплін надається заступником директора з навчальної роботи за заявою здобувача освіти, погодженою завідувачем відділення. Перескладання екзаменаційної (залікової) оцінки не є підставою для нарахування академічної стипендії (в цьому випадку при формуванні семестрового рейтингу успішності

враховується попередня оцінка), але може бути підставою для нагородження здобувачів освіти відзнакою «Відмінник навчання» та видачі диплому з відзнакою.

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим здобувачам освіти може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця з початку наступного навчального семестру. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіку, розглядається питання про надання йому академічної відпустки або повторного курсу навчання.

Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності. Кількість екзаменів у кожній сесії не повинна перевищувати 5, а заліків – 6 (не враховуючи заліки з практики).

5.19. Державна атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам державних стандартів.

5.20. Державна атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо-та/або відеофіксацію процесу атестації.

5.21. Державна атестація здобувачів освіти рівня фахової передвищої освіти та першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства. Форма державної атестації встановлюється освітньо-професійною програмою та державними стандартами освіти.

6. Навчальний час здобувача освіти

6.1. Обліковими одиницями навчального часу здобувачів освіти є академічна година, навчальний день, тиждень, семестр, курс, рік.

6.1.1. Академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 35-45 хвилин.

6.1.2. Навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю, як правило, не більше 9 академічних годин. Збільшення тривалості навчального дня дозволяється тільки відповідно до чинного законодавства.

6.1.3. Навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти за період п'яти академічних днів. Збільшення тривалості навчального тижня дозволяється тільки відповідно до чинного законодавства.

6.1.4. Навчальний семестр – складова частина навчального часу здобувача освіти, що закінчується підсумковим семестровим контролем. Тривалість семестру визначається графіком навчального процесу. Облік навчального часу здійснюється в академічних годинах.

6.1.5. Навчальний курс – завершений період навчання здобувача освіти протягом навчального року, що включає час теоретичного навчання, практик, підсумкового контролю та канікул.

6.1.6. Навчальний рік триває 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, екзаменаційних сесій, вихідних,

святкових і канікулярних днів.

6.1.7. Навчальні дні визначаються річним графіком освітнього процесу. Вказаний графік складається на навчальний рік з урахуванням перенесень робочих та вихідних днів, погоджується і затверджується в порядку і в терміни, встановлені закладом освіти.

6.2. Навчальні заняття в Коледжі проводяться за розкладом. Розклад забезпечує виконання навчального плану в повному обсязі.

6.3. Відвідування здобувачами освіти всіх видів навчальних занять є, як правило, обов'язковим. Відмітка про відвідування занять здійснюється в журналі обліку роботи академічної групи в обов'язковому порядку.

У разі неможливості виконання здобувачем освіти графіку освітнього процесу, відповідно до Положення про організацію навчання здобувачів освіти за індивідуальним графіком, здобувачам освіти може бути встановлений індивідуальний графік навчання та (або) складання підсумкового контролю, використовуватися дистанційні технології організації освітнього процесу.

6.4. Забороняється відволікати здобувачів освіти від навчальних занять та контрольних заходів за розкладом, крім випадків, що регулюються чинним законодавством.

7. Робочий час, професійний розвиток та підвищення кваліфікації

7.1. Робочий час науково-педагогічних та педагогічних працівників Коледжу визначається обсягом їхньої навчальної, методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором. Робочий час науково-педагогічних та педагогічних працівників становить не більше 36 годин на тиждень (скорочена тривалість робочого часу).

Навчальне навантаження на одну ставку викладацького складу Коледжу становить 720 годин на навчальний рік.

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників визначаються Коледжем.

7.2. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад освіти сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.

7.3. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

7.4. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.

7.5. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в

інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради коледжу.

7.6. Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.

7.9. Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника.

7.10. Загальна кількість годин, відведена на підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років, не може бути меншою за 120 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.11. На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

7.12. Планування роботи педагогічних працівників здійснюється за індивідуальними планами. Індивідуальні плани складаються всіма викладачами (штатними, сумісниками, працюючими з погодинною оплатою), розглядаються і затверджуються в установленому порядку.

7.13. Хід виконання індивідуальних планів викладачів повинен періодично перевірятися шляхом обговорення на засіданнях циклових комісій.

До 1 липня педагогічні працівники надають до навчальної частини Коледжу розглянуті на засіданнях циклових комісій та підписані головою циклової комісії індивідуальні плани.

7.14. Забороняється вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.