

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного

підрозділу «Фаховий коледж

Чернівецького національного

університету імені Юрія Федьковича»

Протокол № 5 від 11.01.2021



Голова Педагогічної ради

Олександр СОБЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА»**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора

Фахового коледжу ЧНУ

№ 4 від 15.01.2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ.....	6
3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	8
3.1. Освітньо-професійні програми.....	8
3.2. Графік освітнього процесу.....	9
3.3. Навчальний план.....	10
3.4. Індивідуальний навчальний план студента.....	10
3.5. Програми підготовки.....	11
4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	12
4.1. Форми освітнього процесу.....	12
4.2. Основні види навчальних занять.....	13
4.3. Самостійна робота студента.....	15
4.4. Практична підготовка студентів.....	16
5. КАТЕГОРІЇ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	16
6. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	17
6.1. Внутрішній контроль за змістом і якістю освітнього процесу.....	18
6.2. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів.....	19
6.3. Види контролю.....	22
6.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти.....	26
6.5. Диплом з відзнакою.....	27
6.6. Апеляційні комісії. Подання апеляцій. Розгляд конфліктних ситуацій, апеляцій.....	28
7. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ ЗАКЛАДІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ.....	28
8. ПЕДАГОГІЧНІ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ.....	29
9. РОБОЧИЙ ЧАС ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	29

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»).

1.2. Освітній процес у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» – це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у закладі фахової передвищої освіти та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.3. Мовою освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» є державна (українська) мова. Засади мовної політики у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» визначаються Законом України «Про освіту». ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» забезпечує обов'язкове вивчення державної мови в обсязі, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної (української) мови.

1.4. ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» сприяє вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови.

1.5. У ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін двома чи більше мовами – державною (українською) мовою, англійською мовою, іншими офіційними мовами Європейського Союзу, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів фахової передвищої освіти продемонструвати результати навчання відповідної дисципліни державною мовою.

1.6. Організація освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» здійснюється відповідно до:

- Конституції України (Відомості Верховної Ради України, 1996, № 30, ст. 141).

Законів України:

- «Про освіту», 2145-VIII, редакція від 01.01.2021, підстава – 978-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст.380);
- «Про вищу освіту», №1556-VII редакція від 25.09.2020 р. підстава – 849-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004);
- «Про фахову передвищу освіту» 2745-VIII, редакція від 20.03.2020, підстава – 524-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 30, ст.119);
- «Про ліцензування видів господарської діяльності» 222-VIII, редакція — Редакція від 25.10.2020, підстава – 931-IX (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 23, ст.158);
- інших Законів України та їх редакцій, що стосуються освіти.

Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та інших міністерств:

- Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах (постанова КМУ від 09 серпня 2001 року № 978);
- Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти (постанова КМУ від 29 квітня 2015 року № 266);
- "Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста" (постанова КМУ від 20 червня 2007 року № 839);
- "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності" (постанова КМУ від 30 грудня 2015 року № 1187);
- "Про ліцензування освітніх послуг" (постанова КМУ від 29 серпня 2003 року № 1380);
- Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (постанова КМУ від 21 серпня 2019 року № 800);
- Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 06.10.2010 р. № 930);
- Норм часу і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової, організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07.08.2002 р. № 450;
- Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 р. № 1369);
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93;
- Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих навчальних закладів освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.07.1996 р. № 245;
- Положення про академічні відпустки та повторне навчання у вищих закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 06.06.1996 р. № 191/153);
- інших постанов та наказів КМУ та МОНУ, що стосуються освіти.

Документів Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича:

- Статут Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича;

- Правила внутрішнього трудового розпорядку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича;
- Стратегічний план розвитку Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича на 2019-2026 роки;
- Правила академічної доброчесності у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича;
- Положення про виявлення та запобігання академічному плагиату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича;
- Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича;
- Положення про призначення декана факультету, директора інституту, директора коледжу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича;
- Нормативно-правове регулювання та методичне забезпечення організації освітнього процесу в університеті;
- Форми навчання та організації освітнього процесу в університеті;
- Види та рівні контролю навчальних досягнень студентів;
- Моніторинг та забезпечення якості підготовки фахівців в університеті;
- Система внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича;
- інших нормативних документів, наказів та розпоряджень ЧНУ, що стосуються діяльності фахового коледжу.

Документів ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»:

- Положення про ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- Правила внутрішнього розпорядку ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- Правила призначення і виплати стипендій студентам ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- Положення про проведення навчальних і виробничих практик здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- Положенням про порядок реалізації студентами ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» права на вибір навчальних дисциплін;
- Положення про індивідуальний графік навчання студентів у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- Положення про екзаменаційну комісію у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- Положення про апеляційну комісію у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- інших положень та інструкцій ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», що регламентують освітній процес.

1.7. Освітній процес здійснюють навчальні підрозділи: навчально-методичний підрозділ, відділення, циклові комісії. Діяльність навчальних підрозділів регламентується відповідними Положеннями затвердженими у встановленому порядку.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

академічна година – це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить, як правило 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (120 хвилин);

академічна мобільність – можливість учасників освітнього процесу навчатися, викладати, стажуватися чи проводити дослідницьку (мистецьку, спортивну) діяльність в іншому закладі освіти (науковій установі) на території України чи поза її межами;

акредитація освітньо-професійної програми – оцінювання освітньо-професійної програми та освітньої діяльності закладу фахової передвищої освіти за цією програмою на предмет забезпечення та вдосконалення якості фахової передвищої освіти;

атестація здобувачів освіти – встановлення відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам освітньо-професійної програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту;

графік освітнього процесу – це документ, який визначає календарні терміни теоретичної та практичної підготовки, підсумкового контролю, практики, підготовки курсових та дипломних робіт (проектів), атестації, канікул;

дослідницька діяльність – діяльність закладу освіти, спрямована на проведення наукових досліджень з метою отримання і використання нових знань та здійснення технічних і науково-технічних розробок;

інноваційна діяльність – діяльність закладу освіти, спрямована на створення або вдосконалення конкурентоздатних технологій, у тому числі інформаційних, продукції або послуг; трансформація наукових досліджень і розробок у практичну діяльність, новий підхід до надання освітніх послуг, їх адаптація до потреб ринку праці та суспільства; застосування рішень організаційно-технічного, виробничого, адміністративного або іншого характеру, що істотно поліпшують якість виробництва та/або соціальної сфери;

здобувачі освіти – учні, студенти, слухачі, стажисти, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

зміст освіти – науково-обґрунтована система дидактично та методично оформленого навчального матеріалу для різних освітніх і кваліфікаційних рівнів. Зміст освіти визначається освітньо-професійною програмою підготовки, структурно-логічною схемою підготовки, навчальними програмами дисциплін, іншими нормативними актами органів державного управління освітою та коледжу і відображається у відповідних підручниках, навчальних посібниках, методичних матеріалах, дидактичних засобах, а також при проведенні навчальних занять та інших видів навчальної діяльності;

індивідуальна освітня траєкторія – персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання. Індивідуальна

освітня траєкторія в закладі освіти може бути реалізована через індивідуальний навчальний план;

індивідуальний навчальний план – документ, що визначає послідовність, форму і темп засвоєння здобувачем освіти освітніх компонентів освітньої програми з метою реалізації його індивідуальної освітньої траєкторії та розробляється закладом освіти у взаємодії із здобувачем освіти за наявності необхідних для цього ресурсів;

кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, отриманих, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів освіти, який засвідчується відповідним документом про освіту;

компетентність – набута у процесі навчання інтегрована здатність особистості, яка складається із знань, досвіду, цінностей і ставлення, що можуть цілісно реалізовуватися на практиці;

навчальна програма дисципліни – це складова стандарту вищої освіти, яка визначає роль і місце навчальної дисципліни в підготовці фахівців, мету й основні завдання її вивчення розкриває механізм реалізації мети, змістові модулі та інформаційний обсяг навчальної дисципліни, рівень сформованості вмінь і знань, перелік рекомендованих підручників, інших дидактичних та методичних матеріалів, критерії оцінювання успішності навчання, форми і засоби діагностики засвоєння змістових модулів;

освітня діяльність – діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

освітній процес – це система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості;

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

освітня послуга – комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

рівень освіти – завершений етап освіти, що характеризується рівнем складності освітньої програми, сукупністю компетентностей, які визначені, як правило, стандартом освіти та відповідають певному рівню Національної рамки кваліфікацій;

результати навчання – компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

робоча програма навчальної дисципліни (силабус) – це нормативний документ, який визначає порядок і послідовність засвоєння змісту навчання,

розподіл його за організаційними формами вивчення дисципліни (навчальні заняття, самостійна робота, виконання індивідуальних завдань, контрольні заходи), конкретизує інформаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення, критерії оцінювання рівня її засвоєння, а також форми та засоби поточного і семестрового контролю;

спеціалізація – складова спеціальності, що визначається закладом фахової передвищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну програму підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;

стандарт фахової передвищої освіти – сукупність вимог до освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, які є спільними для всіх освітньо-професійних програм у межах певної спеціальності;

студентоорієнтоване навчання – підхід до організації освітнього процесу, що передбачає:

- заохочення здобувачів освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів освіти, включаючи надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії;
- побудову освітнього процесу на засадах взаємної поваги і партнерства здобувачів освіти та адміністрації, педагогічних (науково-педагогічних) та інших працівників закладу освіти;

якість освіти – відповідність умов освітньої діяльності та результатів навчання вимогам законодавства та стандартам фахової передвищої освіти, професійним та/або міжнародним стандартам (за наявності), а також потребам заінтересованих сторін і суспільства, яка забезпечується шляхом здійснення процедур внутрішнього та зовнішнього забезпечення якості освіти.

3. ПЛАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітньо-професійні програми

У межах ліцензованої спеціальності ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» розробляє освітньо-професійні програми, схвалює їх на засіданні Педагогічної ради ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» та затверджує на Вченій раді університету. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю (за наявності).

Освітньо-професійна програма містить:

- 1) вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- 2) зміст підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;
- 3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти;
- 4) перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- 5) вимоги професійних стандартів (за наявності);
- 6) форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

7) вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості фахової передвищої освіти;

8) перелік компетентностей випускника.

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

Освітньо-професійні програми повинні передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів фахової передвищої освіти.

ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» може використовувати типові або інші освітні програми профільної середньої освіти, що розробляються та затверджуються відповідно до закону.

Завідувачі відділень у співпраці з випусковими цикловими комісіями ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» на підставі відповідної освітньо-професійної програми розробляють навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання.

3.2. Графік освітнього процесу

У графіку освітнього процесу обов'язково визначаються роки (курси) навчання за відповідною освітньо-професійною програмою, на кожний з яких передбачається обсяг теоретичного навчання, види та терміни практик, екзаменаційних сесій, канікул, підготовки кваліфікаційних робіт (проектів), атестації здобувачів освіти.

Графік освітнього процесу складається на весь період навчання і затверджується в установленому порядку.

Графік освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти складається з урахуванням наступного:

- навчальний рік – 12 місяців, розпочинається, як правило, 1 вересня і складається з навчальних днів, днів проведення підсумкового контролю, практики, екзаменаційних сесій і канікулярних днів;
- тривалість навчального року складає 52 тижні, сумарна тривалість зимових та літніх канікул становить від 8 до 12 тижнів. Для останнього року навчання літні канікули не плануються;
- тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки, семестрового контролю, екзаменаційних сесій впродовж навчального року (крім випускних курсів) – 40 тижнів;
- навчальний тиждень – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 45 академічних годин;
- навчальний день – складова частина навчального часу здобувача освіти тривалістю не більше 9 академічних годин;
- навчальний рік поділяється, як правило, на 2 семестри (осінній та весняний), теоретичне навчання впродовж яких завершується екзаменаційними сесіями;

- навчальні та виробничі практики можуть проводитись як до, так і після екзаменаційних сесій і обраховуються у кредитах та тижнях.

Практична підготовка (навчальні, виробничі практики), яка проводиться із відривом від теоретичного навчання, у графіку освітнього процесу може відображатися окремо, тобто семестр поділяється на тижні аудиторних занять та тижні практичної підготовки.

Нормативний термін навчання визначається освітньо-професійними програмами підготовки фахівців.

3.3. Навчальний план

Навчальний план є нормативним документом, який визначає зміст навчання та регламентує організацію освітнього процесу зі спеціальності (ОПП).

Навчальний план складається на основі відповідної ОПП, яка визначає: графік освітнього процесу, перелік і обсяг навчальних дисциплін, послідовність їх вивчення, розподіл навчальних годин та кредитів за видами занять у семестрах, вид семестрового контролю та атестації.

З метою удосконалення змісту навчання, конкретизації планування освітнього процесу, своєчасного внесення змін на виконання наказів та розпоряджень МОН України, рішень Педагогічної ради ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» щорічно складаються (коригуються) робочі навчальні плани на наступний навчальний рік.

Гранично допустиме тижневе навантаження на студента I-II курсів у частині профільної середньої освіти не може перевищувати 30 годин (предмет «Фізична культура» (2 години на тиждень) не враховується при визначенні гранично допустимого тижневого навантаження студентів), та 30 годин – для студентів III, IV-го курсів.

Навчальні та робочі плани розробляються завідувачем відділення у співпраці з випусковою цикловою комісією, погоджуються із завідувачем навчально-методичного кабінету та заступником директора з навчально-методичної роботи, затверджуються директором ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» не пізніше ніж за 2 місяці до початку навчального року.

3.4. Індивідуальний навчальний план студента

На основі навчального плану (робочого навчального плану) у порядку визначеного «Положенням про порядок реалізації студентами ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» права на вибір навчальних дисциплін» для кожного здобувача освіти розробляється свій індивідуальний навчальний план. Індивідуальний навчальний план студента формується за результатами особистого вибору здобувачем освіти дисциплін у межах, встановлених Законом України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонент.

Індивідуальний навчальний план формується студентом спільно із куратором (класним керівником) на кожний навчальний рік і затверджується завідувачем відділення. Індивідуальний навчальний план студента є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти.

Поточний контроль за виконанням індивідуального навчального плану студента здійснює куратор (класний керівник) академічної групи на підставі підсумків поточних контролів.

На куратора (класного керівника) покладається виконання таких завдань:

- надання кваліфікованих консультацій студенту щодо формування індивідуального навчального плану, його реалізації впродовж усього періоду навчання;
- погодження індивідуального навчального плану студента;
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на підставі відомостей про зараховані студенту залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.
- контроль за реалізацією індивідуального навчального плану на певних етапах виконання програми навчання (семестр, навчальний рік).

За відповідність рівня підготовки студента до вимог державних стандартів освіти (за наявності) та відповідної ОПП несе відповідальність завідувач відділення та голова випускаючої циклової комісії.

3.5. Програми підготовки

Робоча навчальна програма (силабус) – нормативний документ ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», що укладається для кожної навчальної дисципліни (предмета) навчального плану (робочого навчального плану) ОПП і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи не пізніше, ніж за 2 місяці до початку навчального року, протягом якого вивчається відповідна дисципліна.

Робоча навчальна програма дисципліни розробляється на термін дії навчального плану і повністю оновлюється у випадках:

- змін у стандартах освіти;
- впровадження нових освітніх технологій;
- змін у нормативно-правових актах.

Поточні зміни (за потреби) до робочої навчальної програми (силабусу) вносяться щорічно до початку нового навчального року у вигляді додатку при зміні або уточненні системи контролю та оцінювання знань, планів лабораторних (практичних, семінарських) занять, тематики курсових проектів (робіт), рефератів тощо. Зміни затверджуються (перезатверджуються) на засіданні циклових комісій і додаються до основної програми: перший екземпляр подається завідувачу відділення, другий – залишається у голови циклової комісії і третій – у викладача дисципліни.

Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін розробляються викладачами відповідних циклових комісій ВСП «Фаховий коледж ЧНУ». Контроль за їх розробку покладається на завідувачів відділень та голів циклових комісій.

Робочі навчальні програми (силабуси) вибіркових навчальних дисциплін складаються на основі варіативних частин ОПП підготовки фахівців.

Робочі навчальні програми (силабуси) дисциплін за своїм змістом є документами, що визначають обсяги знань, які повинен опанувати студент

відповідно до вимог освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, алгоритм вивчення навчального матеріалу дисципліни з урахуванням міждисциплінарних зв'язків, що виключає дублювання навчального матеріалу при вивченні спільних для різних дисциплін проблем, необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання знань студентів.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ФОРМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» може бути:

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

Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися.

ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» самостійно ухвалює рішення про форми здобуття фахової передвищої освіти у межах ліцензованого обсягу за умови, що стандарти фахової передвищої освіти не обмежують перелік допустимих форм здобуття фахової передвищої освіти для окремих спеціальностей та освітніх програм.

У межах своєї автономії ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», рішенням Педагогічної ради, може перейти на навчання з використанням технологій дистанційного навчання у період, визначений нормативними документами органів управління освітою.

Для переходу на індивідуальну форму навчання студент подає заяву на ім'я директора, де вказує причину переходу та надає відповідні документи.

На індивідуальну форму навчання може претендувати студент в якого є повна загальна середня освіта.

Студенту, що отримав дозвіл на індивідуальну форму навчання складається завідувачем відділення індивідуальний графік відвідування занять. Такий графік передбачає можливість вибіркового відвідування занять згідно із затвердженим планом. Студент, погоджує з кожним викладачем план роботи над навчальним курсом.

Студент обов'язково з'являється на екзаменаційну сесію, захист курсових робіт (проектів) та атестацію.

Індивідуальна форма навчання студентів у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» проходить у відповідності «Положення про індивідуальний графік навчання студентів у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

Освітній процес у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» здійснюється за такими формами:

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

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

Комбіноване заняття – основна форма проведення навчальних занять за освітньою програмою «Освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти» у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» (1-2 курс). Комбіноване заняття складається з декількох частин, логічно пов'язаних між собою (перевірка засвоєння знань та вмінь, повідомлення нового матеріалу, закріплення нового матеріалу тощо). До такого заняття ставиться спільна мета, яка вирішується протягом всього заняття.

Лекція є одним з основних видів навчальних занять, призначених для викладення теоретичного матеріалу. Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної спеціальності, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

Обсяг лекційного курсу визначається навчальним планом (робочим навчальним планом), а його тематика – робочою навчальною програмою дисципліни.

Викладач зобов'язаний дотримуватися робочої навчальної програми щодо тематики та змісту лекційних занять, але є вільним в інтерпретації навчального матеріалу, формах і способах його викладення.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, за якої студент під керівництвом викладача проводить природничі або імітаційні експерименти чи досліди з метою підтвердження окремих теоретичних положень певної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень.

Лабораторні заняття забезпечуються відповідними методичними матеріалами. Теми лабораторних занять визначаються робочою навчальною програмою з дисципліни. Заміна лабораторних занять іншими видами навчальних занять не дозволяється.

Лабораторне заняття включає проведення контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання конкретних лабораторних досліджень, оформлення індивідуального звіту про виконану роботу.

Лабораторне заняття може проводитись з половиною академічної групи, якщо академічна група поділена при плануванні педагогічного навантаження на навчальний рік. Кількість студентів у академічній групі, при якій вона повинна поділятися на підгрупи, визначає директор коледжу з урахуванням річного фінансування та можливостей навчального приміщення (лабораторії).

У разі виконання лабораторних робіт, пов'язаних з можливою небезпекою для життя і здоров'я студентів, обов'язковим етапом його підготовки і проведення є інструктаж із правил техніки безпеки та контроль за їх дотриманням.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому студенти під керівництвом викладача закріплюють теоретичні положення навчальної дисципліни і набувають умінь та навичок їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання відповідно сформульованих завдань.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Практичне заняття включає проведення контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку та зарахування.

Семінарське заняття – це вид навчального заняття, на якому викладач організує дискусію з попередньо визначених проблем.

Перелік тем семінарських занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни. Семінарські заняття проводяться в навчальних кабінетах з однією групою студентів.

На кожному семінарському занятті викладач оцінює виступи студентів, активність в дискусії, вміння формулювати та відстоювати свою позицію та ін.

Індивідуальне заняття проводиться з метою підвищення рівня підготовки студентів та розкриття їхніх потенційних творчих здібностей. Цей вид занять організовується за окремим графіком. Форми, види, обсяг, методи проведення індивідуальних навчальних занять, форми й методи контролю визначаються викладачем. Індивідуальне заняття проводиться з окремими студентами.

Консультація – форма навчального заняття, при якій студент отримує від викладача відповіді на конкретні питання або пояснення окремих теоретичних положень чи їх практичного використання.

Консультація може бути індивідуальною або проводитися для групи студентів. Під час підготовки до заліків та екзаменів проводяться групові консультації.

Протягом семестру консультації з навчальних дисциплін проводяться за встановленим графіком.

4.3. Самостійна робота студента є основним засобом засвоєння навчального матеріалу у вільний від аудиторних занять час.

Самостійна робота студента включає: опрацювання навчального матеріалу, виконання індивідуальних завдань, науково-дослідну роботу.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента, регламентується навчальним планом відведеного на вивчення конкретної дисципліни.

Зміст самостійної роботи студента над конкретною дисципліною визначається робочою навчальною програмою, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача.

Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичного забезпечення, передбаченою робочою навчальною програмою дисципліни: підручниками, навчальними та методичними посібниками, науковою і періодичною літературою, конспектами лекцій, збірниками завдань, методичними рекомендаціями з організації самостійної роботи та виконання окремих завдань, електронними та іншими навчально-методичними матеріалами.

Методичні матеріали для самостійної роботи студентів повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку студента.

Самостійна робота студента з вивчення навчального матеріалу з конкретної дисципліни може проходити в бібліотеці коледжу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах, лабораторіях, а також в домашніх умовах.

Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виносить на модульний та підсумковий контроль разом з навчальним матеріалом, що вивчався при проведенні аудиторних навчальних занять.

Індивідуальні завдання з окремих дисциплін (реферати, есе тощо) сприяють більш поглибленому вивченню студентом теоретичного матеріалу, формуванню вмінь використання знань для вирішення відповідних практичних завдань.

Види індивідуальних завдань з певних навчальних дисциплін визначаються викладачами. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно із одержанням необхідних консультацій з боку викладача. Допускаються випадки виконання робіт комплексної тематики кількома студентами.

Реферати (есе) – це індивідуальні завдання, які сприяють поглибленню і розширенню теоретичних знань студентів з окремих тем дисципліни, розвивають навички самостійної роботи з навчальною та науковою літературою. Ця форма індивідуальних завдань рекомендується для теоретичних курсів і дисциплін загальноосвітньої, гуманітарної підготовки.

Курсова робота (проект) – це індивідуальне завдання, яке передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсові роботи (проекти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання самостійного розв'язання конкретних завдань. Курсові роботи (проекти) виконуються згідно з навчальним планом.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Теми курсових робіт ухвалюються на засіданнях відповідних циклових комісій.

Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

Кількість курсових робіт визначається навчальним планом конкретної спеціальності. В одному семестрі планується не більше однієї курсової роботи.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами випускових циклових комісій. Захист курсової роботи проводиться в присутності керівника курсової роботи. Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу в зазначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням циклової комісії виконує курсову роботу за новою темою або перепрацьовує попередню роботу в термін, визначений завідувачем відділення.

Курсові роботи зберігаються в архіві протягом трьох років, а потім списуються в установленому порядку. Курсові роботи повинні буди здані в архів не пізніше ніж через два тижні після завершення курсового проектування.

Відповідальність за своєчасну здачу в архів курсових робіт несуть безпосередньо керівник курсової роботи та завідувач відділення.

Дипломний проект (кваліфікаційна робота) виконується на завершальному етапі навчання студентів у яких в ОПП передбачений такий вид роботи і передбачає: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних технічних, економічних виробничих й інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та проектування, пов'язаних з темою проекту. Студенту надається право обрати тему кваліфікаційної роботи, визначену випускаючими цикловими комісіями, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі фахового коледжу (університету) та висококваліфіковані спеціалісти підприємств (установ). Порядок атестації здійснюється відповідно до «Положення про екзаменаційну комісію у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

Кваліфікаційні роботи зберігаються в архіві ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

4.4. Практична підготовка студентів здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах закладу освіти, що забезпечують практичну підготовку.

Студенти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик визначається програмою практики, яка розробляється згідно з навчальним планом.

Практична підготовка студентів ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» проходить у відповідності «Положення про проведення навчальних і виробничих практик здобувачів освіти у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»» затвердженому у встановленому порядку.

5. КАТЕГОРІЇ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» є:

- 1) особи, які навчаються у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- 2) педагогічні, науково-педагогічні та інші працівники ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», які працюють у них 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, діячі науки, мистецтва та спорту, які залучаються до освітнього процесу для читання окремих лекцій або беруть участь у роботі атестаційних комісій;
- 5) батьки (законні представники) здобувачів освіти у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

5.2. До освітнього процесу можуть залучатися роботодавці та фахівці підприємств, установ, організацій та закладів, у тому числі іноземних держав, військовослужбовці Збройних Сил України, інших військових формувань, працівники правоохоронних органів.

5.3. Особи, які навчаються у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»:

5.3.1. Особами, які навчаються у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» є:

- 1) здобувачі фахової передвищої освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- 2) інші особи, які навчаються у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

5.3.2. Здобувачами фахової передвищої освіти є:

- 1) студент – особа, зарахована до ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» з метою здобуття фахової передвищої освіти;

5.3.3. До інших осіб, які навчаються у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», належать:

- 1) учні, які здобувають профільну середню освіту;
- 2) студенти, які здобувають вищу освіту;
- 3) слухачі, які отримують у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» додаткові чи окремі освітні послуги, у тому числі за програмами підготовки до вступу.

5.3.4. На осіб, зазначених у 5.3.3., поширюється дія спеціальних законів, що визначають особливості здобуття профільної середньої освіти.

5.4. 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.

5.5. Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» відповідно до закону.

6. КОНТРОЛЬ ТА ОЦІНКА ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Система контролю змісту і якості освітнього процесу є організаційною формою, яка дозволяє виявити фактори, що негативно впливають на якість підготовки фахівців, та своєчасно організувати заходи, спрямовані на її підвищення. Контрольні заходи є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання і визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо фахової передвищої освіти.

Моніторинг якості освіти у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» проводиться на засадах, визначених Законом України "Про освіту". Моніторинг якості фахової передвищої освіти може бути внутрішнім та зовнішнім.

6.1. Внутрішній контроль

Об'єкти внутрішнього контролю:

- готовність циклових комісій до навчального року;
- дотримання педагогічними працівниками режиму роботи, розкладу навчальних занять та екзаменів;
- діагностика використання сучасних технологій навчання;
- якість проведення навчальних занять та контрольних заходів;
- рівень знань, умінь та навичок студентів;
- стан навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- діагностика навчально-методичного рівня підготовки педагогічних працівників.

Основними принципами організації і проведення внутрішнього контролю є об'єктивність, доцільність, систематичність, скоординованість, теоретична і методична підготовленість.

Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється Педагогічною радою ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

Функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності регламентує «Положення про моніторинг якості освіти у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

6.1.1. Форми і методи організації внутрішнього контролю

План внутрішнього контролю освітнього процесу затверджується Педагогічною радою ВСП «Фаховий коледж ЧНУ». Підставою для проведення внутрішнього контрольного заходу є розпорядження директора.

Внутрішній контроль здійснюється уповноваженими особами згідно розпорядження директора у співпраці з навчально-методичним кабінетом та навчально-методичною лабораторією згідно з планом внутрішнього контролю відповідно до функціональних обов'язків.

Педагогічний (вхідний, поточний, семестровий) контроль організовується цикловими комісіями і здійснюється педагогічними працівниками у визначеному порядку.

За матеріалами проведеного контрольного заходу готується довідка, в якій подається об'єктивний аналіз результатів з питань перевірки. Результати проведеного контролю можуть виноситися для обговорення на засідання

педагогічної та методичної ради, циклових комісій. Місце обговорення результатів контролю визначається директором.

За результатами проведеного контрольного заходу і його обговорення може бути видано наказ (розпорядження) по ВСП «Фаховий коледж ЧНУ». На підставі узагальнення і аналізу матеріалів контрольних заходів за семестр (навчальний рік) вносяться корективи у організацію освітнього процесу, його інформаційне, кадрове та матеріально-технічне забезпечення.

6.1.2. Організація та проведення контролю навчальних занять

Зміст контролю начальних занять:

- перевірка відповідності виду та теми навчального заняття навчальній програмі (робочій програмі);
- перевірка виконання викладачем вимог до проведення основних видів навчальних занять (лекцій, семінарського, лабораторного, практичного, індивідуального заняття, консультацій) з урахуванням їх особливостей та цілей;
- перевірка наявності у викладача необхідної навчально-методичної документації для проведення занять (робоча програма (для дисциплін, які вивчаються за кредитно-модульною системою), календарно-тематичний план, план семінарського (практичного) заняття, текст або план-конспект лекції, матеріали візуального супроводу заняття тощо).

Контроль навчальних занять поділяється на плановий та позаплановий. Плановий контроль здійснюється на підставі наказів (розпоряджень) директора, рішень дирекції, плану внутрішнього контролю, планів роботи циклових комісій.

Особи, які контролюють навчальні заняття, повинні входити в аудиторію разом з викладачем і бути на занятті від початку до його закінчення. Їм не дозволяється втручатись в роботу викладача чи робити йому зауваження в присутності студентів. Попередження викладача про присутність на занятті особи, яка контролює якість його проведення не є обов'язковим.

Результати контролю записуються на спеціальному бланку відвідування занять або в журналі взаємовідвідування занять. Викладач повинен ознайомитись із аналізом заняття і підписатись. Журнали взаємовідвідування занять зберігаються у завідувачів відділень або голів циклових комісій.

6.2. Зовнішній контроль

Зовнішній моніторинг якості фахової передвищої освіти проводиться з метою отримання об'єктивних даних про якість фахової передвищої освіти, забезпечення органів державної влади, громадськості відповідною статистичною та аналітичною інформацією.

6.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів

Здобувачі освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» зараховуються на навчання на «Освітню програму профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти», по завершенню вивчення освітньої програми профільної середньої освіти здобувачі освіти продовжують навчання на освітньо-професійній програмі у відповідності обраної спеціальності. Навчальні досягнення студентів оцінюється як з теоретичної, так і з практичної підготовки в залежності від освітньої програми на якій вони навчаються за такими критеріями:

I. Освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти (12-бальна система оцінювання) оцінюється у відповідності критеріїв поданих у наступній таблиці:

Рівні навчальних досягнень	Бали	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів
Високий	12	Здобувач освіти має системні, міцні знання в обсязі та в межах вимог навчальних програм, усвідомлено використовує їх у стандартних та нестандартних ситуаціях. Уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати опанований матеріал, самостійно користуватися джерелами інформації, приймати рішення.
	11	Здобувач освіти має гнучкі знання в межах вимог навчальних програм, аргументовано використовує їх у різних ситуаціях, уміє знаходити інформацію та аналізувати її, ставити і розв'язувати проблеми.
	10	Здобувач освіти має повні, глибокі знання, здатний використовувати їх у практичній діяльності, робити висновки, узагальнення.
Достатній	9	Здобувач освіти добре володіє вивченим матеріалом, застосовує знання в стандартних ситуаціях, уміє аналізувати й систематизувати інформацію, використовує загальновідомі докази із самостійною і правильною аргументацією.
	8	Знання здобувач освіти є достатніми, він застосовує вивчений матеріал у стандартних ситуаціях, намагається аналізувати, встановлювати найсуттєвіші зв'язки і залежність між явищами, фактами, робити висновки, загалом контролює власну діяльність. Відповідь його логічна, хоч і має неточності.
	7	Здобувач освіти правильно відтворює навчальний матеріал, знає основоположні теорії і факти, вміє наводити окремі власні приклади на підтвердження певних думок, частково контролює власні навчальні дії.
Середній	6	Здобувач освіти виявляє знання й розуміння основних положень навчального матеріалу. Відповідь його правильна, але недостатньо осмислена. Вміє застосувати знання при виконанні завдань за зразком.
	5	Здобувач освіти відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, сформулювати правило
	4	Здобувач освіти з допомогою викладача відтворює основний навчальний матеріал, може повторити за зразком певну операцію, дію.
Початковий	3	Здобувач освіти відтворює частину навчального матеріалу; з допомогою викладача виконує елементарні завдання
	2	Здобувач освіти відтворює незначну частину навчального матеріалу, має нечіткі уявлення про об'єкт вивчення.
	1	Здобувач освіти розрізняє об'єкти вивчення.

Оцінки початкового рівня навчальних досягнень «3», «2», «1» не вважаються перевідними із навчального семестру в навчальний семестр та з навчального року в навчальний рік.

II. Освітньо-професійна програма для здобуття фахової передвищої освіти.

Підготовка студентів за ОПП здійснюється за кредитно-модульною системою, що передбачає оцінювання в балах усіх результатів, досягнутих під час поточного, модульного та семестрового контролю.

Оцінка за кредитно-модульною системою виставляється у відповідності сумі набраних балів протягом семестру та балів набраних на екзаменаційній сесії згідно таблиці:

Сума балів	Оцінка ECTS	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів	Рівень компетентності	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Студент виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили	Високий (творчий)	відмінно
80-89	B	Студент вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна	Достатній (конструктивно-варіативний)	добре
70-79	C	Студент вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок		
60-69	D	Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих	Середній (репродуктивний)	задовільно
50-59	E	Студент володіє навчальним матеріалом на рівні, витоми за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні		

35-49	FX	Студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, то становлять незначну частину навчального матеріалу	Низький (рецептивно-продуктивний)	не-задовільно
0-34	F	Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів		

6.4. Види контролю навчальних досягнень студентів

Види контролю у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» залежать від освітньої програми на якій навчаються здобувачі освіти:

I. Освітня програма профільної середньої освіти для підготовки фахових молодших бакалаврів на основі базової загальної середньої освіти

Поточне оцінювання проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Інформація, одержана при поточному контролі використовується викладачем для коригування методів і засобів.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання студента.

Тематичне оцінювання є складовою системи організації освітнього процесу. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми. При цьому проведення окремої тематичної атестації при здійсненні відповідного оцінювання не передбачається.

Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з написом *Тематична* без дати. Тематична оцінка не підлягає коригуванню.

Рубіжний контроль – це контроль знань студентів, що здійснюється у встановлені наказом директора терміни, з предметів визначених у наказі, на основі декількох тем робочої програми предмета, зміст яких розглядається під час різних видів навчальних занять (лекцій, практичних, лабораторних занять, семінарів).

Рубіжний контроль також може проводитись згідно з розпорядженням завідувача відділення у межах відділення, у терміни і з предметів визначених у розпорядженні.

Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень здобувача освіти з предмета протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Семестрове оцінювання не передбачає обов'язкову присутність студентів.

Семестрова оцінка виставляється без дати до журналу в колонку з надписом *I семестр (II-IV семестр)*. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню.

У такому разі комісія проводить оцінювання студента відповідно до «Положення про апеляційну комісію у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»».

Скоригована семестрова оцінка виставляється до журналу у колонку з написом *Скоригована* поруч із колонкою *I семестр (II-IV семестр)*. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності здобувачів, які виявили бажання їх коригувати.

Підсумкове оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. Підсумкова оцінка виставляється по завершенню вивчення предмета.

Підсумкова оцінка виставляється до журналу в колонку з написом *Підсумкова* без дати. Підсумкова оцінка не підлягає коригуванню.

Державна підсумкова атестація здійснюється для здобувачів освіти, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у відповідності «Порядку проведення державної підсумкової атестації» затвердженого Наказами Міністерства освіти і науки України.

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти – це форма контролю відповідності результатів навчання здобувачів освіти вимогам державних стандартів повної загальної середньої освіти.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Здобувачі освіти на основі базової середньої освіти, які пройшли державну підсумкову атестацію у формі зовнішнього незалежного оцінювання за курс профільної середньої освіти і отримали 1-3 бали за її результатами, мають право на її повторне однократне проходження.

Зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання у закладах фахової передвищої освіти проводиться на засадах, визначених Законом України "Про освіту".

Результати атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання можуть бути оскаржені у спосіб, визначений «Порядком проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

Виставлення оцінки, з державної підсумкової атестації, до журналу здійснюється у колонку з надписом *ДПА* без зазначення дати.

II. Освітньо-професійна програма для здобуття фахової передвищої освіти.

Поточний контроль проводиться викладачами на всіх видах аудиторних занять. Основне завдання поточного контролю – перевірка рівня підготовки студентів до виконання конкретної роботи. Інформація, одержана при поточному контролі, використовується як викладачем – для коригування методів і засобів, так і студентами – для планування самостійної роботи.

Форми проведення поточного контролю та критерії оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання студента.

Модульний контроль є складовою системи організації освітнього процесу. Модульний контроль знань проводиться з метою оцінки результатів навчання після закінчення логічно завершеної частини лекційних та семінарських (практичних, лабораторних) занять. Частота проведення цього виду контролю визначається кількістю модулів протягом навчального семестру.

Оцінки з підсумкового модульного контролю виставляються за національною шкалою («5», «4», «3», «2») у графі журналу навчальних занять під датою, коли вона проводилась. У правій частині журналу, після теми заняття зазначається *Модульний контроль*.

Набрану суму балів протягом модуля та за модульну роботу викладач оголошує студенту та виставляє у карточки модульного контролю, що зберігаються у завідувача відділення.

Терміни завершення модулів дисципліни та проведення підсумкового модульного контролю зазначаються у робочій навчальній програмі (силабусі) дисципліни.

У випадку відсутності студента на модульному контролі з будь-яких причин (через хворобу тощо), проти його прізвища у колонці робиться запис «н» і призначається інший термін проведення модульного контролю (якщо студент не з'явився, то загальна сума балів за модуль виставляється у карточку модульного контролю на основі поточних балів).

Рубіжний контроль – це контроль знань студентів, що здійснюється у встановлені наказом директора терміни, з навчальних дисциплін перерахованих у наказі, на основі декількох тем робочої програми дисципліни, зміст яких розглядається під час різних видів навчальних занять (лекцій, практичних і лабораторних занять, семінарів, самостійної роботи студентів).

Завдання для рубіжної контрольної роботи готує викладач. Ці завдання розглядаються і затверджуються на засіданні циклової комісії. Одночасно із пакетом завдань викладач готує критерії оцінювання і подає їх на розгляд засідання циклової комісії.

Комплексний контроль – це контроль, спрямований на перевірку знань та вмінь студентів, які вони отримали протягом семестру або навчального року по закінченні курсу з навчальних дисциплін. Проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи.

Завдання та критерії оцінювання для комплексної контрольної роботи готує викладач. Ці завдання та критерії оцінювання розглядаються і затверджуються на першому засіданні циклової комісії.

Результати рубіжного та комплексного контролю є підставою для прийняття відповідних рішень адміністрацією коледжу, завідувачами відділень, головами циклових комісій з метою покращення показників успішності чи якості знань.

Семестрове оцінювання це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських або лабораторних заняттях. Семестрова оцінка планується при відсутності диференційованого заліку чи екзамену і не передбачає обов'язкову присутність студентів. Семестрова підсумкова оцінка виставляється до навчального журналу в колонку з надписом «Семестрова» без дати. Незадовільна оцінка за результатами семестру підлягає коригуванню.

Залік – це форма підсумкового контролю, яка передбачає оцінювання засвоєння студентами навчального матеріалу з певної навчальної дисципліни, на підставі виконання обов'язкових видів навчальної діяльності, лабораторно-практичних робіт за семестр. Семестровий диференційований залік проводиться як контрольний захід у період екзаменаційної сесії встановленого графіком освітнього процесу. За результатами студенту виставляється сума набраних балів за 100-бальною шкалою та 2-х бальною (зараховано/не зараховано).

Залікова оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом «Залік» без дати. Результати складання заліків заносяться у відомості обліку успішності студентів і залікові книжки (індивідуальні навчальні плани студентів). Відомості, підписані викладачем, здаються в день заліку або на наступний день (у випадку проведення заліку у письмовій формі).

Екзамен – це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід у період екзаменаційної сесії, відповідно до навчального плану, встановленого графіком освітнього процесу в обсязі, визначеному робочою навчальною програмою з дисципліни.

Екзаменаційна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом «*Exam*» без дати. Результати складання екзамену заносяться у відомості обліку успішності студентів і залікові книжки (індивідуальні навчальні плани студентів).

Студенти здають екзамени в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який підписує завідувач відділення, затверджує директор коледжу і доводиться до відома викладачів та студентів не пізніше ніж за місяць до початку сесії.

Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити куратору про свою хворобу не пізніше наступного дня після проведення екзамену і в триденний термін після одужання подати медичну довідку встановленої форми.

Студент, який не з'явився на екзамен/залік без поважної причини, вважається таким, що використав першу спробу скласти екзамен з дисципліни і має заборгованість.

У разі отримання незадовільної екзаменаційної (залікової) оцінки студент позбавляється права на отримання академічної стипендії до результатів наступного семестрового контролю.

У разі отримання незадовільної екзаменаційної (залікової) оцінки або наявності заборгованості перескладання екзамену (заліку) з дисципліни

допускається не більше двох разів. При другій спробі екзамен (залік) у студента приймає комісія, яка створюється наказом директором ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» на підставі подання завідувача відділення. Комісія формується у складі 3-х осіб. Оцінка, виставлена комісією є остаточною.

Перескладання семестрового контролю з метою покращення позитивної оцінки не допускається.

Студентам, які одержали під час екзаменаційної сесії незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість до початку наступного семестру (для студентів, що навчаються за державним замовленням) або до початку наступного навчального року (для студентів, що навчаються на договірних умовах).

За наявності поважних причин (хвороба, сімейні обставини та ін.), що документально підтверджені, окремим студентам може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів або ліквідації академічної заборгованості. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, розглядається питання про надання студенту академічної відпустки або відрахування його з числа студентів.

Студенти, які мають за результатами сесії академічну заборгованість або яким за наказом встановлений індивідуальний графік складання екзаменаційної сесії, отримують у завідувача відділення додаткову заліково-екзаменаційну відомість в день складання екзамену (заліку) та підписують її у директора або заступника директора з навчально-методичної роботи.

При усній формі проведення екзамену викладач оголошує оцінку одразу після закінчення опитування студента, виставляє її у екзаменаційну відомість, залікову книжку (індивідуальний навчальний план студента) та журнал академічної групи, а при письмовій формі – на наступний день після екзамену.

Захист курсових робіт (проектів) проводиться на відкритому засіданні комісії згідно розпорядження завідувача відповідного відділення у складі не менше 3-х осіб, серед яких обов'язково має бути керівник курсової роботи (проекту). Головою комісії призначається завідувач відділення, голова випускаючої циклової комісії або представник дирекції.

Захист практики проводиться на відкритому засіданні комісії згідно розпорядження завідувача відповідного відділення у складі не менше 3-х осіб, серед яких обов'язково має бути керівник практики від закладу освіти та при можливості керівник практики від підприємства, де проходив практику студент. Головою комісії призначається завідувач відділення, голова випускаючої циклової комісії або представник дирекції.

Захист дипломних проектів (кваліфікаційної роботи) проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії у відповідності «Положення про екзаменаційну комісію у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

6.4. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» проводиться державною мовою.

Атестацію здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої включаються представники роботодавців

та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно «Положення про екзаменаційну комісію у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», затвердженого у встановленому законом порядку.

Атестація здійснюється відкрито і гласно. Здобувачі освіти та інші особи, присутні на атестації, можуть вільно здійснювати аудіо- та/або відеофіксацію процесу атестації, крім випадків, визначених законом.

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

ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» 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.

Атестація здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» може здійснюватися у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту з спеціальностей, з яких здійснюється підготовка за професіями, для яких запроваджено додаткове регулювання.

Атестація здобувачів освіти ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» екзаменаційною комісією здійснюється відповідно до «Положення про екзаменаційну комісію ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

6.5. Диплом з відзнакою

Диплом з відзнакою – це документ, який видається закладом освіти за підсумками атестації і посвідчує високі успіхи студента у здобутті освітнього рівня за відповідною спеціальністю.

На отримання диплома з відзнакою може претендувати студент випускного курсу, який протягом навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра досяг особливих успіхів у засвоєнні вимог освітньо-професійної програми та за наявності таких умов:

- отримав підсумкові оцінки «відмінно» не менше як з 75% усіх навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а з інших навчальних дисциплін – оцінки «добре»;
- склав «кваліфікаційний іспит» або захистив «кваліфікаційну роботу» на оцінку – «відмінно»;
- виявив здібності до наукової (творчої) роботи, що підтверджується мотивованою рекомендацією циклової комісії;
- виявив себе у громадській роботі, що підтверджується поданням заступника директора з навчально-виховної роботи, студентського профбюро та студентського парламенту ВСП «Фаховий коледж ЧНУ»;
- відсутність перерв у навчанні, викликаних відрахуванням за академічну заборгованість чи порушення навчальної дисципліни;
- відсутність доган та попереджень за порушення навчальної дисципліни.

Остаточне рішення щодо видачі студентові випускного курсу диплома з відзнакою приймає екзаменаційна комісія за результатами атестації і з урахуванням усіх поданих матеріалів.

6.6. Апеляційні комісії. Подання апеляцій. Розгляд конфліктних ситуацій, апеляцій

У разі незгоди з виставленою оцінкою, студент має право подати апеляцію. Апеляція оформляється у вигляді письмової заяви на ім'я директора і подається в день оголошення оцінки. Заява повинна містити чітку вказівку на предмет апеляції (конкретне питання, завдання, розділ роботи) і аргументоване обґрунтування незгоди з виставленою оцінкою.

Для розгляду апеляції наказом директора створюється апеляційна комісія з трьох осіб, очолювана завідувачем відділення або головою циклової комісії. До складу комісії обов'язково включається викладач, який проводив семестровий контроль.

У результаті обговорення предмету апеляції оцінка може бути підвищена. Апеляція має бути розглянута в тижневий термін з моменту подачі заяви. Рішення апеляційної комісії має бути зафіксоване в додатковій заліково-екзаменаційній відомості.

Апеляційна комісія ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» працює у відповідності «Положення про апеляційну комісію ВСП «Фаховий коледж ЧНУ».

7. ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ВИПУСКНИКІВ ЗАКЛАДІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

Випускники ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» вільні у виборі місця роботи, крім випадків, передбачених Законом України «Про фахову передвищу освіту». ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» не зобов'язаний здійснювати працевлаштування випускників.

Випускникам ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», які навчалися за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорі про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, має бути надане обов'язкове для них направлення на роботу.

Порядок працевлаштування випускників ВСП «Фаховий коледж ЧНУ», підготовка яких здійснювалася за державним (регіональним) замовленням або за рахунок видатків на оплату послуг з підготовки фахівців у державних та комунальних закладах фахової передвищої та вищої освіти з бюджетів міст республіканського Автономної Республіки Крим та обласного значення, районних бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад і в договорах про надання освітніх послуг яким передбачено зобов'язання про відпрацювання, затверджується Кабінетом Міністрів України.

8. ПЕДАГОГІЧНІ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

Педагогічні працівники у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» провадять навчальну, методичну, інноваційну та організаційну діяльність, пов'язану з наданням освітніх послуг.

Науково-педагогічні працівники у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» провадять освітню, методичну, інноваційну, наукову (науково-технічну, інноваційну) та організаційну діяльність. Посади науково-педагогічних працівників визначаються Законом України "Про вищу освіту".

Порядок оплати праці педагогічних/науково-педагогічних працівників ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Нормативи чисельності посад науково-педагогічних працівників державної та комунальної форм власності, що мають статус бюджетної установи або неприбуткового закладу освіти, визначаються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічні/науково-педагогічні працівники ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» зобов'язані щорічно проходити курси підвищення кваліфікації у порядку, визначеному Законом «Про фахову передвищу освіту».

Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Порядок проведення атестації педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

9. РОБОЧИЙ ЧАС

ПЕДАГОГІЧНИХ ТА НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

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

Обсяги часу методичної, інноваційної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» визначаються відповідними положеннями та посадовими інструкціями.

Перелік видів навчальної, методичної, інноваційної та організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Види навчальної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників відповідно до посад встановлюються відповідними положеннями та інструкціями.

Графік робочого часу викладача визначається розкладом аудиторних навчальних занять і консультацій, розкладом або графіком контрольних заходів та іншими видами робіт, передбаченими індивідуальним робочим планом викладача. Викладач зобов'язаний дотримуватися встановленого йому графіка робочого часу.

Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, визначених законодавством.