

ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Введено в дію
наказ директора коледжу від
27.06.2025р. № 17

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протоко засідання педагогічної
ради Олександрійського
політехнічного фахового коледжу
від 26.06.2025р. № 7

ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі

м.Олександрія, 2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському
політехнічному фаховому коледжі

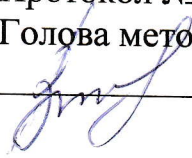
Розглянуто та схвалено на
засіданні студентської ради
коледжу

Протокол № 9 від 14.05.2025р.

Голова студентської ради коледжу
 Валерія ШУЛЯКОВА

Розглянуто та схвалено на
засіданні методичної ради
коледжу

Протокол № 6 від 21.05.2025р.

Голова методичної ради коледжу
 Юрій МАКСИМЕНКО

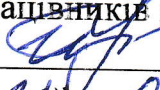
ПОГОДЖЕНО

Голова студентського профспілкового
комітету

 Андрій МАЦАК

«21» 05 2025р.

Голова профспілкового комітету
працівників коледжу

 Ірина ГАРАСЮТА

«21» 05 2025р.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дане Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі є основним документом, що регламентує організацію та провадження освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

Підготовлено робочою групою у складі:

Голова групи - Лариса Миколаївна САВЧЕНКО, директор коледжу

Члени групи:

1. Юрій МАКСИМЕНКО - заступник директора з навчальної-виховної роботи;
2. Валентина ГВОЗДЕЦЬКА, методист;
3. Тетяна БІРКІНА - викладач-методист, кандидат педагогічних наук;
4. Ірина ГАРАСЮТА - голова профспілкового комітету працівників коледжу;
5. Андрій МАЦАК - голова студентського профспілкового комітету;
6. Валерія ШУЛЯКОВА - голова студентської ради коледжу.

Положення діє в порядку внутрішнього користування.

Загальний обсяг Положення – 32 сторінки.

I. Загальні положення

1.1. Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі розроблено відповідно до частини другої статті 45, частини шостої статті 50 Закону України «Про фахову передвищу освіту», внесено зміни на основі Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510.

1.2. Олександрійський політехнічний фаховий коледж як заклад фахової передвищої освіти, освітня діяльність у сфері фахової передвищої освіти якого є основним видом його діяльності (далі - коледж), самостійно вирішує питання організації освітнього процесу відповідно до законодавства.

Нормативно-правова база організації освітнього процесу в коледжі складається з Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про вищу освіту", інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, установчих документів коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі (далі - Положення), Положення про створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Порядок проведення практичного навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про проведення директорських контрольних робіт в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про організацію інклюзивного навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про дистанційне навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про порядок визначення переліку освітніх компонентів із числа вибіркових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про зміст та структуру індивідуального плану роботи викладача в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про навчально-методичний комплекс освітнього компонента в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та/або інформальній освіті в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про організацію фізичного виховання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, Положення про академічну доброчесність в

Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, інших документів коледжу, визначених законодавством і впроваджених коледжем для досягнення якості освіти.

1.3. Коледж провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти у межах відповідних ліцензій. Він також має право відповідно до ліцензій забезпечувати здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти професійного та академічного спрямування.

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

Коледж здійснює освітню діяльність у сфері повної загальної (профільної) середньої освіти відповідно до Закону України "Про повну загальну середню освіту" та державних стандартів повної загальної (профільної) середньої освіти.

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

1.5. Підготовка здобувачів освіти у коледжі здійснюється за освітньо-професійними програмами: Автомобільний транспорт, Транспортні технології на автомобільному транспорті, Галузеве машинобудування, Інженерія програмного забезпечення, Комп'ютерна інженерія, Електроніка, Юриспруденція та офісне адміністрування, відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (зі змінами від 21 лютого 2025 р. постанова КМУ № 188).

1.6. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 та Порядку проведення практичного навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

1.7. Організаційні засади інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами за очною та дуальною формою здобуття освіти в коледжі визначаються Порядком організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 грудня 2021 року № 1321, Положенням про організацію інклюзивного навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

II. Загальні засади організації освітнього процесу

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

2.2. Основними завданнями організації освітнього процесу в коледжі є:

- створення безпечного освітнього середовища для учасників освітнього процесу;
- провадження освітньої діяльності, яка забезпечує формування у здобувачів освіти компетентностей та досягнення ними результатів навчання, передбачених стандартами освіти та відповідними освітньо-професійними (освітніми) програмами;
- забезпечення якості освіти;
- підготовка здобувачів освіти до професійної фахової діяльності відповідно до здобутої освіти;
- органічне поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницьку, творчої (мистецької, спортивної) та інноваційної діяльності;
- реалізація підходів студентоорієнтованого навчання;
- індивідуалізація та диференціація навчання, створення можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії та академічної мобільності здобувачів освіти;
- формування особистості, цінностей та переконань здобувачів освіти, реалізація їх здібностей та обдарувань, підготовка до національного спротиву;
- набуття здобувачами освіти досвіду вирішення проблем з використанням навчальних, інформаційних, наукових та культурно-мистецьких ресурсів;
- забезпечення академічної доброчесності в коледжі;
- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами.

III. Форми здобуття фахової передвищої освіти

3.1. Формами здобуття фахової передвищої освіти є:

- 1) інституційна (очна (денна), дистанційна);
- 2) індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (на виробництві));
- 3) дуальна.

3.2. Очна (денна) форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, що передбачає їх безпосередню участь в освітньому процесі, проведення, як правило, навчальних занять та практичної підготовки не менше 30 тижнів упродовж навчального року. Здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти проводиться лише за денною формою здобуття освіти.

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

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

3.3. Дистанційна форма здобуття фахової передвищої освіти - це індивідуалізована форма здобуття освіти, яка реалізується в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому освітньому середовищі, що функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

3.4. Екстернатна форма здобуття фахової передвищої освіти (екстернат) - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, за яким освітньо-професійна програма повністю засвоюється здобувачем самостійно (зокрема шляхом неформальної та інформальної освіти), а оцінювання результатів навчання та присудження освітньої кваліфікації здійснюються відповідно до законодавства (частина шоста статті 9 [Закону України "Про освіту"](#)).

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

3.5. Здобуття фахової передвищої освіти на робочому місці - це спосіб організації навчання здобувачів освіти, який передбачає оволодіння освітньо-професійною програмою на виробництві шляхом практичного навчання, участі у виконанні трудових обов'язків і завдань під керівництвом фахівців-практиків, залучених до освітнього процесу. При цьому освітні компоненти можуть бути перезараховані на підставі документів про раніше здобуту освіту або визнаються у встановленому законодавством порядку.

3.6. Дуальна форма здобуття фахової передвищої освіти - це спосіб організації навчання, що передбачає поєднання навчання здобувачів освіти в закладах фахової передвищої освіти з навчанням на робочих місцях на підприємствах, в установах та організаціях для набуття певної кваліфікації, як правило, на основі відповідного договору.

3.7. Рішення про запровадження певної форми здобуття фахової передвищої освіти ухвалює колегіальний орган управління коледжем згідно із стандартами фахової передвищої освіти з відповідної спеціальності. Організація освітнього процесу за кожною формою здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до законодавства, її особливості в коледжі зазначаються в профільних положеннях або інших документах коледжу, затвердженими в установленому порядку.

3.8. Форми здобуття фахової передвищої освіти можуть поєднуватися. Порядок поєднання форм здобуття фахової передвищої освіти визначається профільним положенням або іншими документами, затвердженими в установленому порядку.

3.9. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право на вибір форми здобуття освіти під час вступу до коледжу та/або навчання. Вибір та зміну форми здобуття освіти здобувачі освіти може здійснювати серед запроваджених коледжем за визначеною процедурою та з урахуванням готовності до навчання і спроможності до його продовження з певного періоду навчання (семестру). Порядок складання академічної різниці та її граничний обсяг в разі зміни форми здобуття освіти визначається наказом директора або іншими нормативними документами коледжу, затвердженими в установленому порядку.

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

4.1. Освітній процес у коледжі здійснюється за такими формами:

- навчальні заняття;

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

Основними видами навчальних занять у коледжі є:

- лекція;
- лабораторне, практичне, семінарське;
- консультація.

4.2. Навчальне заняття - форма організації освітнього процесу, яка передбачає навчальну діяльність здобувачів освіти під керівництвом, за участю або в присутності викладача. Тривалість навчального заняття становить одну академічну годину. Тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин. Два навчальних заняття можуть проводитись без перерви поспіль, утворюючи пару академічних годин (надалі - пара). Тривалість поєднаних академічних годин (пари) може становити від 80 до 90 хвилин.

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

Лекції проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах) коледжу.

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

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

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

4.7. Консультація - вид навчального заняття, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни (виду практики), допомоги у проведенні здобувачами освіти самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Консультації проводяться в аудиторіях (навчальних кабінетах, навчальних лабораторіях) коледжу для одного здобувача освіти, здобувачів освіти однієї академічної групи або потоку.

4.8. Самостійна робота здобувача освіти - форма організації освітнього процесу, що передбачає засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу у вільний від навчальних занять час під методичним керівництвом викладача, але

без його безпосередньої участі. Самостійна робота може здійснюватися у формі виконання індивідуальних завдань.

4.9. Індивідуальні завдання, як складова самостійної роботи здобувача освіти, є однією з форм досягнення якості результатів навчання. Вони виконуються з метою поглиблення та закріплення знань, які студенти одержують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

До індивідуальних завдань у коледжі відносяться: виконання графічних, розрахункових та графічно-розрахункових завдань, виготовлення презентаційних матеріалів, написання творчих робіт тощо.

4.10. Курсові проєкти (роботи) виконують для закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання, формування вміння самостійно працювати з навчальною, науковою та довідковою літературою, користуватися електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовувати сучасні інформаційні засоби та технології.

Курсові проєкти (роботи) виконуються в коледжі з навчальних дисциплін, які формують спеціальні компетентності. Тематика курсових проєктів (робіт) має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретної спеціальності.

Тематика курсових проєктів (робіт) погоджується на засіданнях циклових комісій і затверджується на засіданні методичної ради. Керівництво курсовим проєктом (роботою) здійснюється, як правило найбільш кваліфікованими викладачами.

Порядок організації, виконання, оформлення, критерії оцінювання курсових проєктів (робіт) та облік навчальної роботи викладача визначається Положенням про організацію курсового проєктування в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, та методичних рекомендаціях до курсового проєкту (роботи). Захист курсового проєкту (роботи) відбувається перед комісією за обов'язкової участі керівника курсового проєкту (роботи). Результати захисту курсового проєкту (роботи) оцінюють за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Курсові проєкти (роботи) зберігають в архіві коледжу відповідно до чинного законодавства та вимог документообігу Олександрійського політехнічного фахового коледжу, потім списують в установленому порядку.

4.11. Практична підготовка - форма організації освітнього процесу, що проводиться на базах практики (коледжі, підприємствах, установах, організаціях) з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю (освітньо-професійною програмою, спеціалізацією) з метою набуття здобувачем освіти професійних навичок і вмінь під керівництвом працівника коледжу та з залученням працівника базового закладу (підприємства, закладу, установи, організації з відповідним фахом). Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом коледжу. Організація практичної підготовки регламентується Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року [№ 510](#)), Порядком проведення практичного навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

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

4.13. Для оцінювання, діагностики результатів навчання здобувачів освіти проводяться контрольні заходи, які включають поточний контроль та підсумковий (семестровий контроль, атестація здобувачів) контроль. Коледж забезпечує справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання відповідно до Положення, Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, рекомендацій щодо оцінювання практики студентів, затверджених критеріїв оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, системи оцінювання результатів навчання за дуальною формою, Положення про проведення директорських контрольних робіт в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

4.14. Внутрішній моніторинг якості фахової передвищої освіти, контроль за його дотриманням організовується та здійснюється колегіальними органами управління коледжу відповідно до Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості фахової передвищої освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі, моделі моніторингу якості освіти та реалізації освітньо-професійних програм підготовки фахівців, зокрема педагогічною радою, методичною радою, цикловими комісіями.

4.15. Коледж має право встановлювати та врегульовувати інші форми організації освітнього процесу та види навчальних занять, ніж зазначені у Типовому положенні. При цьому норми часу та умови проведення таких занять повинні бути приведені до аналогічних за організаційною та змістовною суттю навчальних робіт, визначених нормами часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених у встановленому порядку.

4.16. Організація освітнього процесу здійснюється підрозділами: навчальною частиною, відділеннями, цикловими комісіями викладачів коледжу.

Освітній процес у коледжі організовується з урахуванням можливостей сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання та орієнтується на формування освіченої, гармонійно розвиненої особистості, здатної до постійного оновлення наукових знань, професійної мобільності, мотивації, інноваційної діяльності та швидкої адаптації до змін і розвитку в соціально-культурній сфері, у галузях техніки, технологій, системах управління та організації праці в умовах ринкової економіки й діяльності сучасних закладів освіти.

Коледж надає студентам можливість користування навчальними приміщеннями, кабінетами, комп'ютерними лабораторіями, бібліотекою, навчальною, навчально-методичною та науковою літературою, обладнанням, устаткуванням, мережею Інтернет й іншими засобами навчання на умовах, визначених правилами внутрішнього розпорядку коледжу.

4.17. Освітній процес з фізичного виховання та масовий спорт у коледжі

забезпечує формування у здобувачів освіти компетенцій з управління фізичним розвитком людини, уміння застосовувати набуті цінності в життєдіяльності майбутніх фахівців. Організація освітнього процесу з фізичного виховання у коледжі здійснюється на підставі вимог державного стандарту ОПП за фахом та стандартів передвищої фахової освіти, затверджених в установленому законодавством порядку та відповідного профільного Положення коледжу про організацію фізичного виховання.

Заняття зі студентами навчальних груп загальної фізичної підготовки проводять у навчальний час за розкладом занять.

Заняття студентів, які зараховані до спеціальних медичних груп проводяться, як правило, за розкладом навчальних занять.

Оцінювання знань, умінь і навичок студентів з предмету «Фізична культура» проводять за дванадцятибальною шкалою, за чотирибальною шкалою – з дисципліни «Фізичне виховання».

4.18. Організація освітнього процесу під час проведення навчальних занять із поділом на підгрупи здійснюється відповідно до наказу МОНУ від 18.06.2021, №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

V. Планування освітнього процесу та вимоги до освітньої діяльності

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

5.2. У межах ліцензованої спеціальності коледж розробляє освітньо-професійні програми та затверджує їх відповідно до Положення. Основою для розроблення освітньо-професійної програми є Стандарт фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю.

5.3. Освітньо-професійна програма - єдиний комплекс освітніх компонентів (навчальних дисциплін, індивідуальних завдань, практик, контрольних заходів тощо), спрямованих на досягнення визначених результатів навчання, що дає право на отримання визначеної освітньої кваліфікації.

Коледж самостійно ухвалює рішення про запровадження вивчення освітніх компонентів вибіркового циклу відповідно до Положення про порядок визначення переліку освітніх компонентів із числа вибірових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

5.4. Освітньо-професійна програма містить:

- назву освітньо-професійної програми;
- галузь знань та спеціальність;
- спеціалізацію (предметну спеціальність) (за наявності);
- інформацію про мову (мови) викладання;

- форми організації освітнього процесу;
- вимоги до попередньої освіти осіб, що є умовою зарахування на цю освітньо-професійну програму;
- обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю;
- перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника;
- мету освітньо-професійної програми та її характеристику;
- зміст підготовки здобувачів освіти, сформульований у термінах результатів навчання (програмних результатів навчання);
- ресурсне забезпечення реалізації освітньо-професійної програми (кадрове, матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне);
- забезпечення академічної мобільності;
- перелік освітніх компонентів і логічну послідовність їх виконання;
- форми контролю та здійснення оцінювання досягнень здобувачів освіти;
- форми атестації здобувачів освіти;
- вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- потенційно-можливі (придатні) місця працевлаштування випускника.

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

5.6. Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття ступеня фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю, вимоги професійних стандартів, форми атестації здобувачів освіти, вимоги до системи внутрішнього забезпечення якості освіти, перелік обов'язкових загальних та спеціальних компетентностей випускника визначаються стандартом фахової передвищої освіти за відповідною спеціальністю з урахуванням вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту».

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

5.8. Перелік освітніх компонентів та логічна послідовність їх виконання визначається розробниками освітньо-професійної програми самостійно.

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

Група студентів для вивчення вибірових освітніх компонент формується відповідно до Положення про порядок визначення переліку освітніх компонент із числа вибірових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

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

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

5.10. Порядок розроблення, розгляду, затвердження, відкриття, закриття, моніторингу, перегляду освітніх (освітньо-професійних) програм коледжем визначається Положенням про розробку, перегляд та затвердження освітньо-професійних програм в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

5.11. Коледж на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та інтегрованої освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти) розробляє навчальний план, який визначає перелік та обсяг освітніх компонентів у кредитах ЄКТС, їх логічну послідовність, форми організації освітнього процесу, види та обсяг навчальних занять, практичної підготовки, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю, що забезпечують досягнення здобувачем фахової передвищої освіти програмних результатів навчання. Навчальний план складається для кожної освітньо-професійної програми за кожною формою і для кожної основи здобуття фахової передвищої освіти, допускається навчання здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми за різними навчальними планами.

Орієнтовний зразок структури, змісту й оформлення навчальних планів наведено у Додатку 1.

Порядок розроблення, затвердження та внесення змін визначаються Положенням про розробку, перегляд та затвердження освітньо-професійних програм в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

5.12. У відповідності до навчальних планів освітньо-професійних програм для кожного здобувача фахової передвищої освіти в коледжі розробляються та затверджуються індивідуальні навчальні плани (ІНП) на кожний навчальний рік.

ІНП формується за результатами особистого вибору здобувачем фахової передвищої освіти дисциплін із урахуванням вимог освітньо-професійної програми щодо вивчення її обов'язкових компонентів.

Під час формування індивідуального навчального плану здобувача освіти на наступний навчальний рік ураховується фактичне виконання ним індивідуальних навчальних планів поточного та попередніх навчальних років. ІНП формується керівником навчальної групи за участю здобувача освіти та затверджується завідувачем відділення. Індивідуальний навчальний план є обов'язковим для виконання здобувачем фахової передвищої освіти. Його виконання здійснюється згідно з розкладом занять, екзаменаційних сесій або за індивідуальним графіком, що встановлюється здобувачу освіти завідувачем відділення. За виконання ІНП персональну відповідальність несе здобувач освіти.

По закінченню екзаменаційної сесії завідувач відділення вносить до ІНП інформацію про результати навчальних досягнень студента з дисциплін, винесених для семестрового контролю (згідно з навчальним планом).

Завідувач відділення перевіряє заповнену програму навчання на відповідний семестр у ІНП та підписує його.

Завідувач відділення контролює реалізацію ІНП на підставі відомостей про зараховані здобувачу освіти залікові кредити з подальшим поданням пропозицій щодо продовження його навчання або щодо його відрахування.

ІНП ведеться в паперовій та електронній формах. У паперовій формі ІНП зберігається у здобувача освіти, електронна форма зберігається у завідувача відділення. По закінченню навчального року за умови виконання індивідуального навчального плану наказом директора здобувача освіти переводять на наступний курс. Форму індивідуального плану здобувача фахової передвищої освіти в коледжі наведено у Додатку 3.

Процедура реалізації права здобувача освіти на вільний вибір освітніх компонент визначається Положення про порядок визначення переліку освітніх компонент із числа вибірових для включення до індивідуального плану здобувачів освіти в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

Здобувачі освіти мають право обирати освітні компоненти, що пропонуються для здобувачів вищої освіти в цьому або в іншому закладі фахової передвищої або в закладі вищої освіти, та за погодженням із завідувачем відділенням включати їх до індивідуального навчального плану.

5.13. Навчальний план є підставою для розроблення графіку освітнього процесу на навчальний рік (додаток 2), робочих навчальних планів на навчальний рік, розкладів навчальних занять, практичної підготовки та контрольних заходів, планування навчального часу здобувачів освіти та робочого часу педагогічних працівників.

Робочі навчальні плани складають у коледжі робочі групи, до складу яких входять провідні фахівці, завідувачі відділень, погоджують їх із заступником директора з навчально-виховної роботи, подають на розгляд і схвалення педагогічною радою коледжу та затверджуються й засвідчуються печаткою директора коледжу.

За робочим навчальним планом складається навчальне навантаження на кожного викладача на кожний навчальний рік.

Зберігаються навчальні плани у директора коледжу та заступника директора з навчально-виховної роботи. У навчальній частині коледжу, завідувачів відділень знаходяться копії навчальних і робочих навчальних планів.

5.14. Розклад навчальних занять - документ, яким регламентується академічна робота студентів коледжу. У ході його складання враховуються вимоги навчального плану, анатомо-фізіологічні та психологічні особливості учасників освітнього процесу, можливості навчально-матеріальної бази коледжу, його аудиторний фонд, дидактична доцільність віднесення навчальних дисциплін у розкладі на конкретний день і робочий тиждень.

Розклад навчальних занять здобувачів освіти складається завідувачем навчально-методичного кабінету, узгоджується заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується директором коледжу.

У разі виникнення суб'єктивно-об'єктивних причин (карантинні заходи, тощо), які потребують змін до розкладу кількох або всіх груп і великої кількості викладачів, складається тимчасовий розклад занять, який аналогічно погоджується та затверджується. У разі необхідності внесення змін до розкладу занять через хворобу викладачів, відрядження або інші поважні причини, завідувач навчально-методичного кабінету оформлює документ внутрішнього

користування «Коригування розкладу занять з об'єктивних причин» та завчасно повідомляє викладачів про такі тимчасові зміни.

Робочий час викладача регламентується Наказом МОН «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18.06.2021 № 686 (зі змінами від 24.05.2022, наказ № 472).

5.15. Викладач несе персональну відповідальність за виконання педагогічного навантаження, облік свого робочого часу у визначених коледжем облікових документах (журналах навчальних занять, відомостях обліку успішності (екзамен, залік), за виконання індивідуального плану роботи викладача. Дотримання правил оформлення основного облікового документу виконання робочого часу викладача регламентується Положенням про ведення журналу навчальних занять в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі. Для майстра виробничого навчання в коледжі обліковим документом є журнал обліку навчальної практики академічної групи. Навчальна частина коледжу веде облік навчальної роботи викладачів.

Про результати виконання роботи викладач звітує за порядком й у строки, які визначає керівник структурного підрозділу (циклової комісії).

5.16. Програми навчальних дисциплін (навчальних предметів) та програми практик розробляються на підставі відповідної освітньо-професійної програми (освітньо-професійної програми та освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти для підготовки фахівців на основі базової середньої освіти). Інші види навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс освітнього компонента Олександрійського політехнічного фахового коледжу.

5.17. Програма навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначає її зміст, мету, завдання, очікувані результати навчання та сформовані компетентності, розподіл загального обсягу годин між видами навчальних занять та самостійною роботою здобувачів освіти, послідовність, організаційні форми навчальних занять, форми та засоби поточного і підсумкового контролю, критерії оцінювання результатів навчання тощо. Вимоги до структури, змісту й оформлення програми навчальної дисципліни (навчального предмета, практики) визначаються в Положенні про навчально-методичний комплекс освітнього компонента Олександрійського політехнічного фахового коледжу.

5.18. Коледж керується вимогами до матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, визначених Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності, затвердженими постановою Кабінетом Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року №365).

VI. Оцінювання та визнання результатів навчання

6.1. *Поточний контроль* здійснюється під час аудиторних занять (практичних, лабораторних та семінарських) і має на меті перевірку рівня

підготовленості здобувача освіти до виконання конкретних завдань. Форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань визначаються викладачем.

6.2. Семестровий контроль проводиться у формі семестрового екзамену, диференційованого заліку, заліків з практики, захисту курсових проєктів (робіт), тощо.

Особливості різних форм семестрового контролю та шкала оцінювання результатів навчання визначаються Положенням і рішеннями циклових комісій. Форма та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за курс повної загальної (профільної) середньої освіти визначаються Положенням відповідно до законодавства та рішеннями циклових комісій.

6.3. Тематичне оцінювання з предметів, визначених освітніми програмами *профільної середньої освіти* та **атестація** з освітніх компонент, визначених освітньо-професійною програмою *підготовки фахового молодшого бакалавра* проводиться з метою визначення рівня досягнень з певної теми (частини теми, групи тем) або з певного виду навчальної діяльності на основі вимог робочої навчальної програми та критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з того чи іншого предмету, освітнього компоненту, розглянутих і схвалених на засіданнях циклових комісій на основі рекомендацій МОН та стандартів фахової перед вищої освіти.

Технологія обрахування тематичного та атестаційного балу визначена у Положенні про ведення журналу навчальних занять.

6.4. Семестрове оцінювання, як форма контролю, проводиться з метою визначення рівня навчальних досягнень студентів за результатами семестру.

До семестрового оцінювання належать диференційований залік і екзамен.

Диференційований залік - це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння студентом навчального матеріалу з певної дисципліни. Здійснюється відповідно до Положення про ведення журналу навчальних занять в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

Екзамен - це форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід.

Метою проведення екзамену є: визначення повноти та міцності знань студентів, уміння застосовувати одержані знання у вирішенні практичних завдань, а також навичок самостійної роботи з навчальною та довідковою літературою.

Екзамени проводяться згідно з розкладом, складеним заступником директора з навчально-виховної роботи та затвердженим директором коледжу. Розклад екзаменів повідомляється студентам та викладачам не пізніше ніж за місяць до початку екзаменаційної сесії. Під час складання розкладу перерва між екзаменами повинна тривати як правило не менше 2 (двох) днів.

Семестрове оцінювання знань студентів визначено у Положенні про ведення журналу навчальних занять.

6.5. Після завершення літньої екзаменаційної сесії студенти, крім випускників, які виконали ІНП в повному обсязі переводяться на наступний курс. Перевід оформляється наказом директора коледжу.

6.6. Викладач несе персональну відповідальність за правильність

оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, його облік у журналах навчальних занять, відомостях, ІНП здобувача освіти, інших документах обліку успішності студентів, облік виконання програми освітніх компонентів.

6.7. Правила виставлення підсумкових оцінок в додаток до диплому:

6.7.1. Підсумковою оцінкою з дисципліни, яка викладається протягом одного навчального семестру і завершується заліком як формою контролю, є семестрова оцінка, яка виставляється як середнє арифметичне атестаційних оцінок. Підсумкова оцінка заноситься в додаток до диплома.

6.7.2. Якщо дисципліна викладається два і більше семестри та завершується заліком як формою контролю, підсумкова оцінка виставляється як середня зважена залікових оцінок за всі навчальні семестри.

Підсумкова оцінка заноситься в додаток до диплома.

6.7.3. Якщо дисципліна викладається протягом одного навчального семестру й завершується складанням іспиту, за середнім арифметичним атестаційних оцінок здобувачу освіти виставляється «підсумкова» оцінка, яка є допуском до іспиту, та екзаменаційна оцінка. Оцінка з іспиту виставляється на основі окремих критеріїв оцінювання знань здобувачів освіти та може не збігатися з підсумковою оцінкою.

Екзаменаційна оцінка заноситься в додаток до диплома.

6.7.4. Якщо дисципліна викладається декілька семестрів й завершується складанням іспиту, оцінка заноситься в додаток до диплома на основі іспиту, оскільки він охоплює матеріал всього курсу вивчення.

6.7.5. Вивчення освітніх компонент загальноосвітнього циклу може завершуватись на першому (другому) курсі або мати продовження на другому курсі (освітні компоненти, які входять до складу освітніх компонент ОПП фахового молодшого бакалавра).

Оцінки з даних освітніх компонент вносяться в додаток до свідоцтва (за дванадцятибальною шкалою) та додаток до диплома (за чотирибальною шкалою).

Перерахування оцінок з дванадцятибальної у чотирибальну систему здійснюється за шкалою:

10-12 балів	– 5 (відмінно)
7-9 балів	– 4 (добре)
4-6 балів	– 3 (задовільно)
1-3 бали	– 2 (незадовільно).

Перерахування оцінок з чотирибальної у дванадцятибальну систему здійснюється за шкалою:

5 (відмінно)	– 12 балів
4 (добре)	– 9 балів
3 (задовільно)	– 6 балів
2 (незадовільно)	– 3 бали.

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

8/32979, та атестацію здобувачів фахової передвищої освіти.

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

У випадках, визначених Кабінетом Міністрів України, атестація здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Коледж може встановлювати додаткові форми атестації здобувачів фахової передвищої освіти, зокрема кваліфікаційного іспиту з однієї або більше навчальних дисциплін, комплексні атестаційні іспити, захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту). Здобувачі фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти допускаються до атестації здобувачів фахової передвищої освіти у разі проходження державної підсумкової атестації за курс повної загальної (профільної) середньої освіти з середнім, достатнім або високим рівнем навчальних досягнень з кожного навчального предмета.

6.10. Атестація здобувачів фахової передвищої освіти у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту проводиться для здобувачів освіти з спеціальностей, передбачених Переліком спеціальностей, за якими атестація здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях здійснюється у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту та відповідно до Порядку атестації здобувачів ступеня фахової передвищої освіти та ступенів вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у формі єдиного державного кваліфікаційного іспиту, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 19 травня 2021 року № 497.

6.11. Атестацію здобувачів фахової передвищої освіти (кваліфікаційні іспити та захист кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту)) здійснює екзаменаційна комісія, до складу якої можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, наукових установ, інших організацій відповідно до Положення про створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

6.12. Порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту (зокрема, незакінчену) професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту визначається Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

6.13. Визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі іноземних документів про освіту здійснюється після їх визнання відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 “Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

6.14. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в системі фахової передвищої освіти відповідно до Порядку визнання у вищій і фаховій передвищій освіті

результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженому наказом МОН від 08 лютого 2022 року №130, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 березня 2022 року за №328/37664, Положенням про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та/або інформальній освіті в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

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

VII. Мова освітнього процесу

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

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

7.3. Вивчення іноземної мови є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм. Коледж надає можливість вивчення мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови. Викладання іноземної мови здійснюється відповідною іноземною мовою.

7.4. Атестація здобувачів освіти проводиться державною мовою.

VIII. Академічна мобільність

8.1. Цілі, завдання, порядок організації академічної мобільності, умови повернення до місця постійного навчання (роботи), виконання програм академічної мобільності, визнання та зарахування її результатів для здобувачів освіти, які навчаються в коледжі, а також працівників таких закладів визначаються Порядком реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 травня 2022 року № 599).

8.2. Кількість кредитів ЄКТС, за якими здобувача освіти було атестовано в закладі-партнері і які будуть зараховані як результати навчання, заплановані освітньо-професійною програмою за постійним місцем навчання визначаються Положенням про реалізацію права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

8.3. У випадку прийняття відповідного рішення педагогічним коледжем, такі освітні компоненти визнаються ним у повному обсязі, а здобувач освіти, щодо якого прийнято таке рішення, не зобов'язаний виконувати будь-яке інше

додаткове навчальне навантаження або виконувати контрольні заходи за цими освітніми компонентами.

ІХ. Бюджет часу та можливості здобувача освіти

9.1. Тривалість навчального року (крім останнього року навчання) становить 52 тижні, з яких не менше 8 тижнів становить сумарна тривалість канікул, а для осіб, які здобувають фахову передвищу освіту за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) - перерва в теоретичному навчанні.

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

9.2. Тривалість теоретичного навчання, обов'язкової практичної підготовки та контрольних заходів складає не більше 40 тижнів у навчальному році. До 4 тижнів можуть бути використані на атестацію здобувачів (на останньому році навчання), державну підсумкову атестацію для осіб, які одночасно здобувають повну загальну середню освіту (на другому році навчання), для перескладання контрольних заходів та повторного вивчення окремих освітніх компонентів тощо.

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

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

9.5. Якщо формою підсумкового контролю з дисципліни є екзамен(и), то на підготовку та проходження кожного з них виділяється як правило один кредит ЄКТС. Якщо курсовий проєкт (робота) планується як окремий модуль дисципліни, то на нього може бути виділено один кредит ЄКТС. Якщо курсовий проєкт (робота) планується як окремий компонент, то на нього може бути виділено три кредити ЄКТС.

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

Максимальна рекомендована кількість годин навчальних занять на один кредит для здобувачів освіти становить 20 годин. Співвідношення аудиторної та самостійної роботи встановлюється рішенням циклових комісій (робочих груп) при формуванні навчальних планів і програм.

9.6. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньо-професійної

програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

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

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

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

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

Будь-який вид фінансування виконання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти за рахунок коштів загального фонду державного або місцевого бюджету здійснюється не довше, ніж строк навчання, визначений законодавством, зокрема стандартом фахової передвищої освіти.

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

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

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

межах тієї самої спеціальності для завершення навчання за кошти державного або місцевого бюджету відповідно до Порядку переведення здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, до інших закладів фахової передвищої освіти для завершення навчання за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 липня 2021 року № 724.

Х. Документи про освіту здобувачів фахової передвищої освіти

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

Вимоги до форм та/або змісту документів про фахову передвищу освіту передбачені Переліком інформації, яка повинна міститися в документах про фахову передвищу освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26 квітня 2021 року № 466, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 червня 2021 року за № 787/36409.

10.2. Особи, які мають не менше 75% оцінок «відмінно» з усіх навчальних дисциплін і практичної підготовки (підсумкова оцінка), захисту курсового проекту (роботи) й з оцінками «добре» з інших дисциплін та з оцінками «відмінно» за результатами атестації (складання кваліфікаційного іспиту, захисту кваліфікаційної роботи) отримують диплом з відзнакою.

10.3. Особа, відрахована із закладу фахової передвищої освіти до завершення навчання, отримує академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін (предметів), отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

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

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

Д
ДИПЛОМВАННЯ

23

[illegible]

* інтегровані освітні компоненти/аудиторні години визначені за програмою профільної середньої освіти

6. Перелік необхідних лабораторій, кабінетів і майстерень

№	Лабораторії
1	Фізики
2	Інженерної та комп'ютерної графіки
3	Хімії
4	Біології
5	Програмування та конструювання програмного забезпечення
6	Інформаційних технологій

№	Кабинети	№	Кабинети
1	Історії України та всесвітньої історії	8	Соціально-економічних дисциплін
2	Географії	9	Курсового та дипломного проєктування
3	Захисту України	10	Правознавства
4	Зарубіжної літератури	11	Національних мов
5	Української мови і літератури	12	Інформатики
6	Математики	13	Навчальний обчислювальний центр
7	Соціально-гуманітарних дисциплін	14	Вищої математики

7. Пояснення до навчального плану

Навчальний план складено на підставі освітньо-професійної програми _____
затвердженої педагогічною радою (протокол від "_____" червня 202____ р. № _____)
та введено в дію з "01" червня 202____ р. (казак "_____" червня 202____ р. № _____)
Навчальний план затверджено педагогічною радою (протокол від "_____" червня 202____ р. № _____)

Голова циклової комісії комп'ютерних дисциплін _____ Тетяна МАЦАК
(підпис)

Заступник директора з навчально-виховної роботи _____ Юрій МАКСИМЕНКО
(підпис)

Олександрійський політехнічний фаховий коледж

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
ЗДОБУВАЧА ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

3x4

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Освітньо-професійний ступінь *фаховий молодший бакалавр*Форма здобуття освіти *денна*

Вступ на основі

Зарахування на 1 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Переведення на 2 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Переведення на 3 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Переведення на 4 курс. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Закінчення навчання. Відрахування. Наказ від "___" ___ 202__ р. №___

Договір про надання освітніх послуг від "___" ___ 202__ р. №___

Завідувач відділення

загальноосвітньої підготовки

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Завідувач відділення

спеціальності

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Відповідальна особа від закладу освіти

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Здобувач фахової передвищої освіти

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

_____ курс

Навчальний рік

_____ р. до _____ р.

_____ й семестр з _____

Прізвище, імя, по батькові здобувача освіти

Екзаменаційна сесія з _____ р. до _____ р.

Кількість тижнів _____

Код освітньої компоненти	Назва освітньої компоненти / навчального предмета	Кредити ЄКТС	Кількість годин							Форма підсумкового контролю (екзамен, залік)	Оцінка за шкалою		Дата виставлення підсумкової оцінки	Прізвище та ініціали викладача	Підпис викладача
			Всього	аудиторних				самостійна робота	закладу освіти		12-бальною				
				лекції	лабораторні	практичні	семінарські								
Базові предмети															
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
	Всього:														

Практична підготовка

№ з/п	Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Курс	Тривалість практики (дата)		Дата захисту	Відмітка про виконання	
				від	до		Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача

Завідувач відділення

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

Курсові проекти (роботи)

№ з/п	Освітній компонент*	Кількість кредитів ЄКТС	Вид (КП/КР)	Дата захисту	Оцінка за шкалою закладу освіти	Прізвище викладача	Підпис
**							
**							
**							
**							
**							
**							
**							
**							

Завідувач відділення

(Підпис)

(Ім'я, прізвище)

* Курсова робота (проект), що має міждисциплінарний характер, може виділятися як окремий освітній компонент (обсяг не менше 3 кредитів ЄКТС).

** Назва курсової роботи, яка входить до освітнього компонента.

Додаткові кредити, які накопичив здобувач освіти за іншими видами діяльності

№ з/п	Семестр	Вид та характеристика діяльності	Кількість кредитів ЄКТС	Відмітка про зарахування кредитів	Особа, яка засвідчує присвоєння кредитів		
					Прізвище, ініціали	Посада	Дата

Здобувач освіти _____
(Підпис)

Відповідальна особа від ЗО _____
(Підпис) (Ім'я, прізвище)

Завідувач відділення _____
(Підпис) (Ім'я, прізвище)

Результати атестації здобувача фахової передвищої освіти

№ з/п	Форма атестаційного контролю	Назва освітнього компонента	Дата	Оцінка за шкалою закладу освіти	Голова та члени ЕК	
					Ім'я, прізвище	Підпис

РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова

Підпис Ім'я, прізвище

Члени

Підпис Ім'я, прізвище

Підпис Ім'я, прізвище

Підпис Ім'я, прізвище

Підпис Ім'я, прізвище

Завідувач відділення

Підпис Ім'я, прізвище

Кваліфікаційна робота	(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)
Тема кваліфікаційної роботи	
Прізвище керівника	
Дата здачі закінченої кваліфікаційної роботи	
Дата захисту роботи	
Оцінка екзаменаційної комісії	
Підписи членів екзаменаційної комісії	
РІШЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	
Голова	
Члени	
Дата	
Індивідуальний навчальний план здобувача освіти підлягає здачі для обміну на диплом	
Видано диплом	
Серія	Прізвище, ініціали
№	№
Відзнака	від
Завідувач відділення	202_р.
Директор коледжу	
	Ім'я, прізвище
	Ім'я, прізвище